



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ - ๒๖๑๘ - ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑ - ๑๓๑๘
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๑๗๕๑ วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๘
เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก., ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง รับสมัครเข้ารับการศึกษาเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังรายละเอียด แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

อกจ.

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ และเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ และประกาศ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ และวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ มีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔๖ อัตรา (เอกสารแนบ ๑) หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ดูจากหน้าที่ของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานประกอบกัน (ตามเอกสารแนบ ๒ และ ๓)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) เค้าโครงข้อเสนอ แนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ คุณสมบัติของบุคคล

(๑) คุณสมบัติการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณสมบัติไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ. ดังนี้

คุณสมบัติการศึกษาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับ การคัดเลือก	ระดับ	คุณสมบัติของตำแหน่ง
๑.	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ พิเศษ	<u>ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก</u> ทุกสาขาวิชา
๒.	นักสื่อสารมวลชน	ชำนาญการ พิเศษ	<u>ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก</u> ทุกสาขาวิชา
๓.	วิศวกรไฟฟ้า	ชำนาญการ พิเศษ	<u>ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก</u> ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ทางวิศวกรรมไฟฟ้า และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด (ประเภทสามัญวิศวกร หรือใบอนุญาตพิเศษ)

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

(๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่สมัครมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/(๔) มีระยะเวลา...

(๔) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

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

ทั้งนี้

(๔.๑) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือดำรงตำแหน่งไม่ครบ ๑ ปี อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายในกรมประชาสัมพันธ์มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือ ระดับ ๔ (ระดับปฏิบัติการ) หรือสายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นและขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและตรงตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันในการดำรงตำแหน่งไม่ครบตามจำนวนปีที่ระบุไว้ตามตารางข้อ (๔)ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๔.๒.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินสำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๔.๒.๑.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินได้เต็มเวลา

ตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์
(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	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖	กลุ่มที่ ๗	
นิติกร	วิศวกร	วิศวกรไฟฟ้า	

(๔.๒.๑.๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมานับรวม ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) หรือเทียบเท่า โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่งที่จะนำมาพิจารณานับเกี่ยวคู่เปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ดังนี้

(๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่ได้เต็มเวลา

(๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กันได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

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

/(๔.๒.๒.๑) กรณี...

(๔.๒.๒.๑) กรณีเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เช่น เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี กับสายงานวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้นับเป็นระยะเวลาจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้เต็มเวลา

(๔.๒.๒.๒) กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับปฏิบัติงาน) สายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ขอนับระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกี่วข้อง ให้ผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกจัดทำ "แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้อง" แนบท้ายเอกสารนี้ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น โดยให้อำนาจการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่xonับระยะเวลาเกี่ยวข้องกับหรือเกี่วข้องในขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองในปัจจุบัน หรือเทียบเท่า เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเพื่อเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งพิจารณา ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงของหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่กรมประชาสัมพันธ์หรือทางราชการจะได้รับจากรายละเอียดที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นและข้อเท็จจริงเป็นรายการณไป

(๕) การนับระยะเวลาชั้นตำแหน่งข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส, ปัตตานี, ยะลา) และข้าราชการในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นระยะเวลาชั้นตำแหน่งในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

(๖) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจนรวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๗) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(๘) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี

/(๙) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก...

(๔) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้จะได้รับการแต่งตั้งโดยไม่ต้องประเมินผลงาน และต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก จะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล จากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม คุณธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ
- คุณลักษณะอื่น ๆ

โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๒.๓ การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำมาเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๒.๓.๑ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด เรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔

๒.๓.๒ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔

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

/จำนวนผลงาน...

จำนวนผลงานและสัดส่วนผลงานที่ต้องส่งประเมินในแต่ละสายงาน
ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔
เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๔

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 หรือมีการลอกเลียน ผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งระงับ หรือ ยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ ข้าราชการรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และห้ามมิให้ผู้ซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ เสนอขอรับการประเมินในระดับสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอ ต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้รับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควร ถูกดำเนินการทางวินัยหากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้น กระทำผิดวินัยด้วย

๓. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้ มากกว่า ๑ ตำแหน่งแต่ไม่เกิน ๓ ตำแหน่งที่ตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ จัดทำข้อมูลประกอบการสมัคร โดย Download แบบฟอร์มได้จาก ไฟล์เอกสารแนบประกาศรับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัคร

(๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

/ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลา...

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒.๒.๒ ไม่ครบและประสงค์จะขออนุญาตระยะเวลาสายงานอื่นเกื้อกูลให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย (เอกสารหมายเลข ๑.๑)

(๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๔) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งเอกสารประกอบการคัดเลือก) จำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ (เอกสารหมายเลข ๓)

(๕) แบบเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมินตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด เรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ ขนาด เอ ๔ ตามเงื่อนไขดังนี้

- เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ

- ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

- กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน จะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นส่วนใดเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

- ผลงานที่นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งในระดับสูงขึ้นอีกไม่ได้

แบบแสดงเค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ (เอกสารหมายเลข ๔)

(๖) แบบแสดงความรู้ ความสามารถ ทักษะพิเศษ ประกอบการพิจารณาไปดำรงตำแหน่งใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ (ให้จัดทำเฉพาะผู้ที่สมัครในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๙๗) กรมประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติราชการประจำ กอ.รมน.ภาค ๔ ส่วนหน้า) และนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๒๖) สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอสุโขทัยโลก จังหวัดนราธิวาส) (เอกสารหมายเลข ๕)

(๗) แบบสรุปข้อมูลการสมัคร (เอกสารหมายเลข ๖)

๓.๑.๒ จัดส่งเอกสารการสมัครประกอบด้วยใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร (ข้อ ๓.๑.๑ (๑) - (๖)) ที่ลงลายมือชื่อผู้สมัคร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ตามแบบให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน ๑ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่ง พร้อมแนบสำเนาไฟล์ข้อมูลเอกสารการสมัครทั้งหมดในแผ่นซีดี (เอกสาร Word) ซึ่งไม่ต้องสแกน ลายมือชื่อผู้สมัคร ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน จำนวน ๑ ชุด เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้กอง/สำนักต้นสังกัดรวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากเกินกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขตให้ถือว่าวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่ง เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๘

๓.๒ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่สมัคร

อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการหากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำเอกสาร โดยตัดทอนหรือตก เติมข้อความทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณาและให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดยเจตนาปลอมเอกสารราชการ

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานของกรมประชาสัมพันธ์ จะประเมินบุคคลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏตามเอกสารการสมัครโดยพิจารณาจาก

๔.๑ ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๔.๒ คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสิทธิภาพในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ (๓๐ คะแนน)

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๔๐ คะแนน)

(๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สักส่วนของผลการในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

/๕. การประกาศ...

๕. การประกาศผลการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับ
การประเมินผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงาน
ในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน ณ กองการเจ้าหน้าที่ และทางเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์
โดยเปิดโอกาสให้มีการหักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือ
ผลงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกนับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี

(นายอภินันท์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท์ กลิ่นศรีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘

รายละเอียดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษว่าง จำนวน ๔๖ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่	ชื่อย่อ	ผ.บ.น.	สังกัด
๑	นักประชาสัมพันธ์	๗			กรมประชาสัมพันธ์
๒	นักประชาสัมพันธ์	๘			กรมประชาสัมพันธ์
๓	นักประชาสัมพันธ์	๑๓๙๗			กรมประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติราชการประจำ กอ.รมน.ภาค ๔ ส่วนหน้า)
๔	นักสื่อสารมวลชน	๑๘๒	ท.กพร.	✓	กลุ่มผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
๕	นักสื่อสารมวลชน	๒๒๒			กลุ่มภาษายุโรป ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
๖	นักสื่อสารมวลชน	๔๔๔			กลุ่มงานผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
๗	นักสื่อสารมวลชน	๔๔๕			กลุ่มงานผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
๘	นักประชาสัมพันธ์	๕๒๑			ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๙	นักประชาสัมพันธ์	๕๒๔			ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	๕๓๗			ส่วนส่งเสริมงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	๑๘๔๔			ส่วนนโยบายและแผนประชาสัมพันธ์แห่งชาติ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
๑๒	นักประชาสัมพันธ์	๖๒๘	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)
๑๓	นักสื่อสารมวลชน	๖๔๑			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)
๑๔	นักประชาสัมพันธ์	๗๑๖	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดกาฬสินธุ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)
๑๕	นักประชาสัมพันธ์	๗๒๒	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดหนองคาย สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)
๑๖	นักประชาสัมพันธ์	๗๔๐	ผอ.สผป.	✓	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๑๗	นักประชาสัมพันธ์	๗๔๑	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๑๘	นักสื่อสารมวลชน	๘๐๓			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๑๙	นักประชาสัมพันธ์	๘๗๔	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดร้อยเอ็ด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๒๐	นักประชาสัมพันธ์	๙๓๒	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)
๒๑	นักสื่อสารมวลชน	๙๔๕			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)
๒๒	นักสื่อสารมวลชน	๙๔๘			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)
๒๓	นักประชาสัมพันธ์	๑๐๒๑	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดแม่ฮ่องสอน สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)
๒๔	นักประชาสัมพันธ์	๑๐๓๗	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่	ชื่อย่อ	ผบ.น.	สังกัด
๒๕	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๑๑	ผอ.สผป.	✓	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)
๒๖	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๑๒	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)
๒๗	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๒๒	ผอ.สขร.	✓	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)
๒๘	นักสื่อสารมวลชน	๑๑๒๓			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)
๒๙	นักสื่อสารมวลชน	๑๑๒๖			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)
๓๐	นักสื่อสารมวลชน	๑๒๕๔			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๓๑	นักประชาสัมพันธ์	๑๓๓๘	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอตะกั่วป่า จังหวัดพังงา สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๓๒	นักประชาสัมพันธ์	๑๓๔๖	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดระนอง สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๓๓	นักประชาสัมพันธ์	๑๓๕๖	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๓๔	นักประชาสัมพันธ์	๑๓๖๓	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๓๕	นักประชาสัมพันธ์	๑๔๔๗	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)
๓๖	นักสื่อสารมวลชน	๑๔๖๒			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)
๓๗	นักประชาสัมพันธ์	๑๕๒๖	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอสุไหงโกโลก จังหวัดนราธิวาส สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)
๓๘	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๐๙	ผอ.สผป.	✓	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)
๓๙	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๑๗	ผอ.สขร.	✓	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)
๔๐	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๘๕	ผอ.สผป.	✓	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)
๔๑	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๙๒	ผอ.สขร.	✓	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)
๔๒	นักประชาสัมพันธ์	๑๗๓๓	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)
๔๓	วิศวกรไฟฟ้า	๖๓๖	ผอ.สทท.		ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)
๔๔	วิศวกรไฟฟ้า	๗๔๔	ผอ.สทท.		ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๔๕	วิศวกรไฟฟ้า	๑๒๕๔	ผอ.สทท.		ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๔๖	วิศวกรไฟฟ้า	๑๔๕๕	ผอ.สทท.		ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

หมายเหตุ ตำแหน่งนิติกร ขพ. (ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๑) กลุ่มคดีและนิติกรรมสัญญา กกร. อยู่ระหว่างดำเนินการบรรจุบุคคลกลับเข้ารับราชการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์

(๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ให้การอบรมและเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานประชาสัมพันธ์ในความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน ระดับชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านสื่อสารมวลชน 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 แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) สนับสนุนการให้ข้อมูลและข่าวสารแก่หน่วยราชการ เอกชน ข้าราชการ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงานหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาในการจัดทำข่าวและรายการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและเผยแพร่ผลงานตามที่หน่วยงานขอรับความช่วยเหลือ

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 และอำนวยความสะดวกทดสอบรูปแบบและขั้นตอนการก่อสร้าง การผลิต การติดตั้งและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อความถูกต้อง ปลอดภัยต่อการใช้งาน

(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 แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้าในระดับที่สูงมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ให้กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๕

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๗
(สังกัดส่วนกลาง กรมประชาสัมพันธ์)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญทางการประชาสัมพันธ์ หรือปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาทางการประชาสัมพันธ์ โดยแนะนำให้คำปรึกษาวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญทางการประชาสัมพันธ์
๒. ปฏิบัติงานในฐานะผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการในการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ รวมทั้งการประสานระหว่างหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๘
(สังกัดส่วนกลาง กรมประชาสัมพันธ์)

๑. รับผิดชอบเรื่องการสร้างเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกแขนงให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศ
๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ในการขยายเครือข่ายสื่อส่วนภูมิภาคในระดับท้องถิ่น
๓. ติดตามผลการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนงาน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๑๓๙๗ ปฏิบัติงาน กอ.รมน.
(สังกัดส่วนกลาง กรมประชาสัมพันธ์)

๑. ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในกรอบความคิด การปฏิบัติการข้อมูลข่าวสาร (IO center)
กล่าวคือเป็นงานการประชาสัมพันธ์เพื่อความมั่นคง
๒. การปฏิบัติงานต้องควบคุมและสนับสนุนส่งเสริมกับงานด้านการทหารที่รับผิดชอบโดย พตท.
และงานมวลชนที่รับผิดชอบโดย ศอ.บต.
๓. วงรอบของการทำงานประกอบด้วย
 - ๓.๑ การรวบรวมข่าวสาร
 - ๓.๒ การผลิตข้อมูลข่าวสาร
 - ๓.๓ การเผยแพร่สู่สาธารณะ
 - ๓.๔ การประเมิน
 - ๓.๕ การปรับปรุงหรือวางแผนควบคุมไปกับวงรอบของการทำงานต้องมีการพัฒนาบุคลากร
อยู่เสมอ
๔. การสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับนักข่าวและสื่อมวลชนทุกแขนง
๕. ให้คำแนะนำด้านวิชาการ และให้คำปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานขึ้นตรงของ
กอ.รมน.ภาค ๔ ส่วนหน้า โดยเฉพาะให้ข้อเสนอแนะต่อ มทก.๕/ผอ.รมน.ภาค ๔ ส่วนหน้า
ด้านการประชาสัมพันธ์
๖. การบริหารประเด็นในห้วงกาลเวลาต่าง ๆ เพื่อผลทางจิตวิทยา
๗. การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต
๘. การเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมกับเป้าหมายผู้บริโภคข่าวสาร
๙. การพิจารณาปรับปรุงบุคลากร เครื่องมือ และระบบงานประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ
๑๐. เพื่อสร้างความศรัทธา เชื่อถือต่อประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประชาชนชาวไทย
ทั่วประเทศ และประชาคมมุสลิมโลก

ส่วนผลิตรายการ (สังกัด สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย)

๑. วางแผนและดำเนินการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่ออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ทั้งส่วนกลางและเครือข่าย
๒. การผลิตสปอต และรายการเพื่อการรณรงค์ต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐ

ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ (สังกัด สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย)

วางแผนและดำเนินการด้านรายการกระจายเสียงออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียง-
แห่งประเทศไทยภาคต่างประเทศ กระจายเสียงยุโรปส่วนหนึ่ง และกระจายเสียงเอเชียส่วนหนึ่ง

ส่วนผลิตรายการ (สังกัด สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย)

วางแผนและดำเนินการผลิตรายการต่าง ๆ ตามนโยบายและแผนงานของสถานีวิทยุ
โทรทัศน์แห่งประเทศไทย โดยการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร สารความรู้ทั่วไป
บันเทิง กีฬา เทคโนโลยี ฯลฯ เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ และแผนผลิตรายการโทรทัศน์
ทุกประเภท

ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ (สังกัด สำนักงานการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ)

๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ต่างประเทศเพื่อจัดทำแผนโครงการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๒. ประสานแผนกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศของ
กรมประชาสัมพันธ์
๔. ให้ความร่วมมือด้านวิชาการสื่อสารมวลชนต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในภายนอก
กรมประชาสัมพันธ์
๕. ให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
ต่างประเทศ

ส่วนส่งเสริมงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

(สังกัด สำนักงานการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ)

๑. ส่งเสริมความร่วมมือด้านสื่อสารมวลชนกับองค์กรระหว่างประเทศทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก
๒. ส่งเสริมความร่วมมือทวิภาคีกับประเทศต่าง ๆ ในด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๓. ส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์และข้อมูลข่าวสารของสถานเอกอัครราชทูตและสำนักงานผู้แทนต่างประเทศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในลักษณะภาคีด้านการประชาสัมพันธ์
๔. ประสานและให้การต้อนรับบุคคลและคณะชาวต่างประเทศที่มาเยือนกรมประชาสัมพันธ์ และพบหารือผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์

ส่วนนโยบายและแผนประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

(สังกัด สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์)

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

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘)

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อวิทยุกระจายเสียงในการพัฒนาประเทศ เพื่อเผยแพร่ นโยบายของรัฐ ข่าวสาร และการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
๒. ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยุกระจายเสียงทั้งในและนอกประเทศ ตลอดจนเสริมสร้างความมั่นคงและความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขทางสื่อวิทยุกระจายเสียง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับ

ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ (สังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘)

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

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค (สังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘)

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

ส่วนเทคนิค (สังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘)

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



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.....

E-mail

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. ข้าพเจ้ายืนยันที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตามที่ได้รับแต่งตั้ง

๗. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงานโดยพลัน และเดินทาง

ไปรับตำแหน่งภายใน ระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด หากฝ่าฝืนให้ถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และเอกสาร

ประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารการสมัคร เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยดัดทอนหรือตกเติมข้อความ ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สมัครเจตนาปลอมเอกสารราชการ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น

กรณำใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดให้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัครระหว่างวันที่

๗ - ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔ เท่านั้น

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 จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บันทึก
 ใน ก.พ. ๗)

คุณวุฒิ	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
(ปริญญา/ประกาศนียบัตร)			
.....			
.....			
.....			
.....			

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

๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

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

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘) ความผิดทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| () ไม่เคยมีความผิด | |
| () ภาควัตถุ | คำสั่งกรมฯ ที่..... |
| () ตัดเงินเดือน | คำสั่งกรมฯ ที่..... |
| () ลดขั้นเงินเดือน | คำสั่งกรมฯ ที่..... |
| () อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน | คำสั่งกรมฯ ที่..... |

๙) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่**

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....
๒. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน.....ปี.....เดือน
๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....ปี.....เดือน

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่กับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวคู่		
ชื่อตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ชื่อนับระยะเวลา
 (.....)

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)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอเข้ารับการคัดเลือก

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

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๔. <u>จริยธรรม คุณธรรม</u> พิจารณาจาก - ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีพฤติกรรมแสดงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ - มีสัจจะเชื่อถือได้ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณของวิชาชีพ - ชำรงความถูกต้อง - อุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม ๕. <u>ความร่วมมือร่วมใจ</u> พิจารณาจาก - ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง - ผูกมิตรและร่วมมือ - รับฟังความเห็นและประสานสัมพันธ์ - ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน - รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม ๖. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u> 		
คะแนนรวม		

หมายเหตุ 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)...../...../.....

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.

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมานำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด	
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	สัตส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	สัตส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงานพร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)		
๗. ผลสำเร็จของงาน		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์		
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค		
๑๐. ข้อเสนอแนะ		

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	หลักการและเหตุผล	บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ ข้อเสนอ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอแนวคิด)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับ
การคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถ ทักษะพิเศษ ประกอบการพิจารณาไปดำรงตำแหน่ง
ใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อนามสกุล

๑. ภาษาที่สามารถใช้ในการติดต่อสื่อสาร

- ☐ ภาษาอังกฤษ
☐ ภาษาถิ่น
☐ ภาษามลายู
☐ ภาษายาวี
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

๒. ความรู้ ความสามารถ ทางคอมพิวเตอร์

- ☐ MS office
☐ Word ☐ Excel ☐ Power Point
☐ ค้นหาข้อมูลทาง Internet ☐ รับ - ส่ง E-mail ☐ เขียนโปรแกรม
☐ จัดการฐานข้อมูล ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ

๓. ความรู้เกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ของประชาชนใน ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

๔. ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

.....

๕. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

คุณสมบัติเด่นเฉพาะตัวที่ทำให้ทำงานประสบความสำเร็จ (โปรดเลือกเพียง ๕ ข้อ)

- | | |
|--|--|
| ☐ มีความสามารถในการวางแผน | ☐ บริการเป็นเลิศ |
| ☐ ชอบช่วยเหลือ | ☐ ชอบการเข้าสังคม |
| ☐ ซื่อสัตย์ | ☐ สามารถสร้างและใช้เครือข่ายเพื่อการทำงาน |
| ☐ รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น | ☐ ใช้วิธีการทางทูต เช่น การเจรจาต่อรอง ฯลฯ |
| ☐ ชอบการแข่งขัน | ☐ ใจเย็น สุขุม |
| ☐ เข้าใจและสื่อสารได้ดี | ☐ ทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี |
| ☐ นำเสนอได้ดี | ☐ ยืดหยุ่นและปรับตัวได้ดี |
| ☐ กล้าตัดสินใจ | ☐ มุ่งมั่น และอุทิศเวลา |
| ☐ มีอิสระที่จะปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องขึ้นกับผู้อื่น | |
| ☐ อื่น ๆ | |

แบบสรุปข้อมูลการสมัคร

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งที่สมัคร (เลขที่/ส่วน,กลุ่ม,ฝ่าย/ กอง,สำนัก)	ชื่อผลงาน	ชื่อข้อเสนอแนวคิด
	๑.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ.....	ชื่อ.....
			
		เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	
	๒.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ.....	ชื่อ.....
			
		เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	
	๓.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ.....	ชื่อ.....
			
		เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	