



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ - ๒๖๑๘ - ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๑ - ๑๓๑๙
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ศส๒๗ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘
เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

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

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
ระดับเชี่ยวชาญ แบนมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวกันยรัตน์ เทียนน้อย)

ร.อกจ.

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ที่ว่าง โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้-

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ (นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๖ กรมประชาสัมพันธ์

๑.๒ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างประเทศ (นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กรมประชาสัมพันธ์

๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ดังนี้-

๒.๑ คุณสมบัติการศึกษา

มีคุณวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรมประชาสัมพันธ์เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงาน

๑) เคยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการระดับต้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) (๒) แล้วแต่กรณีตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๒) ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมประชาสัมพันธ์เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/๒.๓ มีระยะเวลา...

๒.๓ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง (สายงานนักประชาสัมพันธ์) ตามคุณสมบัติของบุคคล ดังนี้

คุณสมบัติ	ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง
ปริญญาตรี	๙ ปี
ปริญญาโท	๗ ปี
ปริญญาเอก	๕ ปี

ทั้งนี้ อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เริ่มต้นจากระดับเดียวกัน ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำดังกล่าวได้

๓. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครในตำแหน่งที่มีคุณสมบัติครบถ้วน ได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง โดยให้พิมพ์ข้อมูลในใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์แล้วยื่นใบสมัครพร้อมเอกสาร จำนวน ๘ ชุด ต่อ ๑ ตำแหน่งให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ตุลาคม ถึง ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ดังนี้

๓.๑ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๒ สรุปเค้าโครงเกี่ยวกับผลงานที่จะนำมาประเมิน ได้แก่ ผลงานและหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามปกติในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ขอประเมิน โดยไม่จำเป็นต้องมีการจัดทำผลงานชิ้นใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินโดยเฉพาะ และเป็นผลงานที่แสดงถึงการใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญในงานวิชาการเฉพาะด้านเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการด้านนั้น ๆ

ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำมาประเมินต้องแสดงขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อน ในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความชำนาญงาน และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการผลิตผลงานดังกล่าว จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเป็นผลงานที่นำไปเผยแพร่อย่างน้อย ๑ เรื่อง ความยาวโดยรวมไม่เกิน ๖ หน้ากระดาษ เอ ๔ (ตัวพิมพ์) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

(๑) เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่ขอประเมิน ๑ ระดับ

(๒) ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม

(๓) กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคนจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ขอรับการประเมินได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ หรือผลิตผลงานในส่วนใด หรือเป็นสัดส่วนเท่าใด และมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงานนั้น และจากผู้บังคับบัญชาด้วย

(๔) ผลงานที่ได้นำมาใช้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นแล้ว จะนำมาเสนอให้ประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้

๓.๓ แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับ
ระยะเวลาที่เกี่ยวข้องเกี่ยว

ใบสมัครที่ข้อมูลเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนภายในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
หรือใบสมัครที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ประทับรับเรื่องไว้เกินกำหนดวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘
เวลา ๑๖.๓๐ น. จะไม่ได้รับการพิจารณา และกองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการส่งคืนให้ต้นสังกัดต่อไป
สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต ให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับ
หลักฐานการส่ง เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายใน
วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๔.๑ กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกจากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามแนวทางที่
ก.พ. กำหนดไว้ตามหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘
(ค้นหารายละเอียดได้จากเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์/กองการเจ้าหน้าที่/กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์/เอกสาร
การสมัคร) โดยประเมินจากเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงออกถึงความรู้ในทฤษฎี หลักวิชา หรือหลักการ
เกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ การมีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญและผลงานที่เป็นที่ยอมรับในแวดวง
วิชาการที่ปรากฏตามใบสมัคร เอกสารประกอบการสมัคร จากการสัมภาษณ์ หรืออื่น ๆ โดยพิจารณาจาก
องค์ประกอบดังนี้

- (๑) ผลงานที่เสนอขอรับการประเมิน ๓๐ คะแนน
- (๒) ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ๒๐ คะแนน
- (๓) ประวัติการรับราชการ การฝึกอบรม ประวัติทางวินัยและความประพฤติ ๑๐ คะแนน
- (๔) สัมภาษณ์ ๔๐ คะแนน แบ่งเป็น

- การแสดงผลงาน การมีวิสัยทัศน์ (๑๐ คะแนน)
 - ความพร้อมในการนำเสนอผลงานทางวิชาการ (๑๐ คะแนน)
 - ความชัดเจนของเนื้อหาสาระ และความสมบูรณ์ของผลงาน (๑๐ คะแนน)
 - บุคลิก ท่วงที วาจา อารมณ์ (๑๐ คะแนน)
- โดยกำหนดเวลาสัมภาษณ์รายละเอียดไม่เกิน ๑๕ นาที

๔.๒ กรมประชาสัมพันธ์จะเสนอผู้ได้รับคัดเลือกให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา
เพื่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีส่งเรื่องขอประเมินไปยัง ก.พ. ตามหลักเกณฑ์

๕. การประกาศผลการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ (นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๖ กรมประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างประเทศ (นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ ราย ต่อ ๑ ตำแหน่ง รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกันทางเว็บไซต์ของกรมประชาสัมพันธ์ โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ได้รับคัดเลือกนับตั้งแต่วันที่ประกาศ ทั้งนี้ผลงานที่เสนอขอรับการประเมินต่อสำนักงาน ก.พ. ให้เป็นผลงานเดียวกับผลงานที่ได้เสนอในขั้นตอนการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้

๖. หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง

๖.๑ ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลงานขอรับการประเมินถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายใน ๒ เดือน เมื่อสำนักนายกรัฐมนตรีมีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งเพื่อนำเสนอปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณา และส่งให้สำนักงาน ก.พ. ประเมินต่อไป

๖.๒ เมื่อผ่านการประเมินและได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว ให้สร้างผลงานเป็นเอกสารวิชาการ หรือตำรา หรือคู่มือ อย่างน้อย ๑ ชิ้น และนำเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมประชาสัมพันธ์ โดยหากยังไม่เสนอผลงานดังกล่าวต่อกรมประชาสัมพันธ์ จะขอย้ายไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงไม่ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี
(นายอภินันท์ จันทรังษี)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท์ กลิ่นศรีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘

อรนันท์/ร่าง/พิมพ์/ทาน
กันยรัตน์/ตรวจ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านวิชาการประชาสัมพันธ์
(นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๖ กรมประชาสัมพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะเชิงนโยบายเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของชาติด้านต่าง ๆ วาระแห่งชาติ และแผนบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล พัฒนาแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนบริหารราชการ ๔ ปี ของกรม รวมทั้งการประสานบริหารแผนการประชาสัมพันธ์ของรัฐกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนาระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์ของรัฐในภาพรวม ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับด้านการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ เป็นผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์ในการประสานงานเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานภายนอก และเป็นวิทยากรบรรยายหรืออภิปรายในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิชาการ ประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะเชิงนโยบายเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของชาติด้านต่าง ๆ วาระแห่งชาติ และแผน บริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ของรัฐในเชิงรุก เพื่อเป็น กรอบทิศทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกันในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๓. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนบริหาร ราชการ ๔ ปี ของกรม รวมทั้งการประสานบริหารแผนการประชาสัมพันธ์ของรัฐกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๔. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ของรัฐในภาพรวม

๕. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิชาการ ประชาสัมพันธ์แก่ผู้บริหาร หน่วยงานภายในของกรม หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรเอกชน

๖. เป็นผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์ในการประสานงานเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงาน ภายนอก และเป็นวิทยากรบรรยายหรืออภิปรายในเรื่องเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิชาการ ประชาสัมพันธ์

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ...

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ ที่มีลักษณะงานยากมาก ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวิชาการ ประชาสัมพันธ์ และเป็นที่ปรึกษาทางการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้บริหาร หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง วินิจฉัยปัญหา ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้าง และตอบชี้แจงในงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์
- (๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- (๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์
- (๕) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องสมบูรณ์มีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านต่างประเทศ
(นักประชาสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓ กรมประชาสัมพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางด้านการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่โดยต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญพิเศษทางวิชาการประชาสัมพันธ์เน้นด้านต่างประเทศ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เสนอความเห็น เพื่อกำหนดนโยบาย และยุทธศาสตร์ด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทย การติดตามประเมินสถานการณ์ต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทย เพื่อเสนอความเห็นด้านการประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหารและรัฐบาล การกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชาสัมพันธ์ด้านต่างประเทศในเชิงบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศต่อผู้บริหาร, หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานภายนอก วินิจฉัยปัญหา และตอบชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ รวมทั้งเป็นผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์ในการประชุมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยกับต่างประเทศ และเสนอแนะนโยบายในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทย ตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และความร่วมมือระหว่างประเทศ

๒. ศึกษา วิจัย พัฒนายุทธศาสตร์ และจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศในภาพรวม เพื่อกำหนดทิศทาง และแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ด้านต่างประเทศ

๓. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และติดตามประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ด้านต่างประเทศในภาพรวมของรัฐ

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศและการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศต่อผู้บริหาร และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

๕. เป็นผู้แทนกรมประชาสัมพันธ์เข้าร่วมประชุม/สัมมนา และเสนอข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านต่างประเทศของรัฐร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖. เป็นวิทยากรบรรยาย หรืออภิปรายทางวิชาการด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

/สมรรถนะ...

สมรรถนะสำหรับตำแหน่ง

๑. การคิดวิเคราะห์
๒. การมองภาพองค์รวม
๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
๔. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
๕. จริยธรรม
๖. ความร่วมแรงร่วมใจ
๗. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
๘. การบริหารที่ดี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางการประชาสัมพันธ์ ที่มีลักษณะงานยากมาก ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงานพิเศษ เน้นด้านต่างประเทศ และเป็นที่ปรึกษาทางการประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้บริหาร หน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง วินิจฉัยปัญหา และตอบชี้แจงในงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้แทนกรมในการเข้าร่วมการประชุมเพื่อส่งเสริมความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์
- (๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- (๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์
- (๕) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

/๒. ด้านการวางแผน...

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมี บทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องสมบูรณ์มีประสิทธิภาพ



ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๑. ชื่อ.....สกุล.....
๒. ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท

๓. ตำแหน่งที่สมัคร

๑. ตำแหน่ง.....เลขที่.....
๒. ตำแหน่ง.....เลขที่.....

๔. ประวัติส่วนตัว

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....

หมายเลขโทรศัพท์(ที่ทำงาน).....

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ).....

๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....		
.....		
.....		

๖. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบันแสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....			
.....			
.....			

๗. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๘. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๙. วิสัยทัศน์ ความมุ่งมั่นในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญในด้านที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก

[illegible]

๑๐. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ผู้สมัครเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคัดเลือก

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

(วันที่...../...../.....)

แบบแสดงเค้าโครงผลงานประกอบการสมัครคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเลื่อนขั้นดำรง

ตำแหน่ง.....เลขที่.....

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ผลการปฏิบัติงานและหรือผลสำเร็จของงาน (เรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)							การนำผลงานไปใช้ ประโยชน์/อ้างอิง	การเผยแพร่ผลงาน
ลำดับที่	ผลการปฏิบัติงาน/ ผลสำเร็จของงาน (ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ)	สรุปผลการปฏิบัติงาน		กรณีที่เป็นผลงานร่วมกันหลายคน				
		ขั้นตอนใน การดำเนินการ	ลักษณะที่แสดงถึง ความยุ่งยากของงาน	จำนวนผู้ร่วม ดำเนินการ	สัดส่วนหรือ ลักษณะงานของ ผลงานที่ตนปฏิบัติ	ระบุนรายละเอียด ของผลงานเฉพาะ ส่วนที่ตนปฏิบัติ		

คำรับรองของผู้ขอรับการประเมิน

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำรับรองผลงานของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมินไม่เกิน ๓ เรื่อง ความยาวไม่เกิน ๖ หน้ากระดาษเอ ๔ (ตัวพิมพ์))

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล**

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

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

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

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่
ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้
ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอ นับระยะเวลา
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
เชี่ยวชาญ ต้องดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ รวมกันแล้วครบ ๙ ปี วุฒิปริญญาตรี ๗ ปี วุฒิปริญญาโท
และ ๕ ปี วุฒิปริญญาเอก หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำให้ครบ)