

4. การฝึกอบรมและดูงาน

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

5. ผลงานหรืองานสำคัญในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ปรากฏ

(แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งแนบท้าย)

6. เหตุการณ์สำคัญ ๆ ในชีวิตราชการซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ (เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

.....

.....

.....

.....

8. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอเลื่อนตำแหน่ง)

(.....)

วันที่.....

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน.....
ตำแหน่งทางการบริหาร.....
ตำแหน่งในสายงาน.....
สังกัด.....

<u>ผลงานย้อนหลัง 2 ปี (ระบุช่วงเวลา)</u>	<u>ประโยชน์ของผลงาน</u>	<u>ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น</u>
1. (ชื่อและสาระสำคัญของ ผลงานโดยสรุป)		
2.		
3.		
ฯลฯ		

<u>เจ้าของผลงาน</u>	<u>ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</u>
(ลงชื่อ).....	
(.....)	
ตำแหน่ง.....	
วันที่.....	ลงชื่อ.....
	(.....)
	ตำแหน่ง.....
	วันที่.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (นักประชาสัมพันธ์ 9)
ตำแหน่งเลขที่ 541 สำนักข่าว

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก รับผิดชอบบริหารหน่วยงานในระดับสำนัก
2. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดสำนักข่าว
3. เป็นที่ปรึกษาด้านงานสื่อข่าว ทั้งภายในและต่างประเทศให้แก่ผู้บริหารและข้าราชการของหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารหน่วยงานโดยกำหนดทิศทาง แผนงานในการสื่อข่าวภายในและต่างประเทศ การดำเนินงานด้านการข่าวและงานกองบรรณาธิการข่าว
2. รับผิดชอบบริหารงาน สื่อข่าว ผลิตรายการข่าว สารคดีข่าว วิเคราะห์ข่าว รวมทั้งเนื้อหาสาระของข่าว ที่มีผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนำเสนอข่าวอย่างเป็นกลางถูกต้องและชัดเจน
3. บริหารทรัพยากรของสำนักข่าว งานด้านเทคนิคและการพัฒนาข้อมูลข่าวให้ประสานสอดคล้องกันอย่างต่อเนื่องเพื่อเสนอทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าบรรณาธิการใหญ่ของการสื่อข่าวและการผลิตรายการข่าว
4. บริหารศูนย์ข่าว โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นฐานข้อมูลหลักให้กับส่วนงานข่าวอื่น ๆ นำไปใช้ในการผลิตและติดตามข่าวสารได้ทันต่อเหตุการณ์
5. บริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพด้านข่าว บริหารข่าวในเชิงแข่งขันด้านคุณภาพ
6. ให้คำปรึกษาแนะนำ ประเมินผล ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ ในฐานะเป็นหน่วยงานด้านข่าวของรัฐ
7. เข้าร่วมประชุมในงานด้านข่าวที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายที่สำคัญของรัฐบาล หรือของรัฐตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของตำแหน่ง

1. วุฒิปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์ หรือวุฒิปริญญาโท ทางการประชาสัมพันธ์ จิตวิทยา วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน การปกครอง หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ดำรงตำแหน่ง ระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
3. ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (นักประชาสัมพันธ์ 9)
ตำแหน่งเลขที่ 1751 สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก รับผิดชอบบริหารหน่วยงานในระดับสำนัก
2. ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์
3. เป็นที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์ในประเทศให้แก่ผู้บริหารและข้าราชการของหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. กำหนดทิศทาง แผนงาน บริหารและพัฒนาสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์
2. เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนประชาสัมพันธ์ โดยให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน และฝ่ายบริหารตลอดจนส่วนราชการและคณะกรรมการต่าง ๆ
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อเสนอแนะนโยบายและแนวทางในการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการพัฒนาศักยภาพและสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ของรัฐ
4. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ ประเมินสถานการณ์ เพื่อจัดทำแผนและกำหนดเนื้อหาสาระเพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์
5. เป็นหัวหน้าโครงการ หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์โครงการที่มีความสำคัญเป็นพิเศษ
6. ปฏิบัติงานในฐานะที่ปรึกษาระบบราชการ และการวางแผนงานประชาสัมพันธ์ระดับชาติในการให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารหน่วยงานหรือรัฐบาล ในการกำหนดนโยบายและแผนงานประชาสัมพันธ์ระดับชาติ

คุณสมบัติของตำแหน่ง

1. วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางสังคมศาสตร์ หรือวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางการประชาสัมพันธ์ จิตวิทยา วารสารศาสตร์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน การปกครอง หรือสาขาที่กรมประชาสัมพันธ์เห็นว่าเหมาะสม
 2. ดำรงตำแหน่ง ระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
 3. ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
-

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก (นักประชาสัมพันธ์ 9)
ตำแหน่งเลขที่ 1836 สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนัก รับผิดชอบบริหารหน่วยงานในระดับสำนัก
2. ควบคุม กำกับ ดูแลงาน การปฏิบัติงานและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
3. เป็นที่ปรึกษาด้านการจัดทำแผนงานและประสานแผนด้านการประชาสัมพันธ์
ของหน่วยงานภาครัฐ ให้แก่ผู้บริหารและข้าราชการของหน่วยงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. กำหนดทิศทาง แผนงาน บริหารและพัฒนาสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
2. ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานเลขานุการคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ (กปช.)
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สำรวจและตรวจสอบประชาคมติด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นข้อมูลในการ
เสนอแนะกรอบทิศทาง แผนกลยุทธ์ มาตรการในการกำหนดนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐ
4. บริหารการจัดทำแผนงานและประสานแผน รวมทั้งการติดตามเร่งรัดและประเมินผลการดำเนินงาน
ด้านการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ
5. บริหารการจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณของกรมประชาสัมพันธ์
6. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐ

คุณสมบัติของตำแหน่ง

1. วุฒิปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์ หรือวุฒิปริญญาโท ทางการประชาสัมพันธ์ จิตวิทยา วารสารศาสตร์
นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน การปกครอง หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ดำรงตำแหน่ง ระดับ 8 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
3. ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี
