



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ - ๒๖๑๘ - ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๐ - ๑๓๑๑
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๒๕๖๔ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก. ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑
เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ แขนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ
และถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

(สำเนา)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ และเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง 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 ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ และวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ มีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑๘ ตำแหน่ง ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชนชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ตำแหน่ง รวมจำนวน ๒๒ ตำแหน่ง (เอกสารแนบ ๑)

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งให้ดูจากหน้าที่ของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานประกอบกัน (เอกสารแนบ ๒ และแนบ ๓)

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่องสัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) เค้าโครงข้อเสนอแนวความคิด/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.	นักสื่อสารมวลชน	ชำนาญการพิเศษ	<u>ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก</u> ทุกสาขาวิชา
๒.	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	<u>ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก</u> ทุกสาขาวิชา

(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) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

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

ทั้งนี้

(๔.๑) ผู้ที่จะได้รับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

/กรณีไม่เคย...

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	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มที่ ๕	กลุ่มที่ ๖	กลุ่มที่ ๗	
นิติกร	วิศวกร	วิศวกรไฟฟ้า	

(๔.๒.๑.๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมานับรวม ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ (ระดับปฏิบัติการ) หรือเทียบเท่า โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่งที่จะนำมาพิจารณานับถือกุล เปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะขอรับการประเมิน ดังนี้

(๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือถือกุลได้เต็มเวลา

(๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือกุลกันได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

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

(๔.๒.๒.๑) กรณีเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือถือกุลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เช่น เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี กับสายงานวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้นับเป็นระยะเวลาจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือกุลได้เต็มเวลา

(๔.๒.๒.๒) กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับปฏิบัติงาน) สายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่นให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือกุลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับถือกุล ให้ผู้ที่เข้ารับการคัดเลือกจัดทำ "แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือกุล" แนบท้ายเอกสารนี้ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้งคำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอ
/นับระยะเวลา...

นับระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องในกรณีที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผู้อำนวยการสำนักผู้อำนวยการกองในปัจจุบัน หรือเทียบเท่า เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งพิจารณา ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงของหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่กรมประชาสัมพันธ์หรือทางราชการจะได้รับจากรายละเอียดที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นและข้อเท็จจริงเป็นรายกรณีไป

(๕) การนับระยะเวลารับตำแหน่งข้าราชการที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำชายแดนภาคใต้ (นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล สงขลาเฉพาะพื้นที่อำเภอเทพา อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอนาหวี และอำเภอจะนะ) เป็นเวลาวิเศษ ให้เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

(๖) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจนรวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๗) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(๘) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี

(๙) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้จะได้รับการแต่งตั้งโดยไม่ต้องประเมินผลงาน และต้องอยู่ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒.๒ การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก จะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

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

โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า

๒.๓ การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำมาเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๒.๓.๑ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด เรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔

๒.๓.๒ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔

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

จำนวนผลงานและสัดส่วนผลงานที่ต้องส่งประเมินในแต่ละสายงาน
ตามมติคณะกรรมการประเมินผลงานฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๕๔

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

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้ โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งระงับ หรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และห้ามมิให้ผู้ซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอเสนอขอรับการประเมินในระดับสูงขึ้นในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้รับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยหากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

/๓. การยื่นใบสมัคร...

๓. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง แต่ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง ที่ตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้

๓.๑.๑ จัดทำข้อมูลประกอบการสมัคร โดย Download แบบฟอร์มได้จากไฟล์เอกสารแนบประกาศรับสมัคร ประกอบด้วย

(๑) ใบสมัคร

(๒) แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๔.๒.๒ ไม่ครบและประสงค์จะขออนุญาตระยะเวลาสายงานอื่นเกื้อกูลให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย (เอกสารหมายเลข ๑.๑)

(๓) แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

(๔) แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่แจ้งให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก) 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/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งและมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของระยะเวลาของการดำเนินงานไว้ด้วย จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ (เอกสารหมายเลข ๔)

(๖) แบบสรุปข้อมูลการสมัคร (เอกสารหมายเลข ๕)

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/สำนักต้นสังกัดส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น. หากเกินกำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขตให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่ง เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๓๐ น.

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 ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ (๓๐ คะแนน)

๔.๓ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๔๐ คะแนน)

(๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนด

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๕. การประกาศผลการคัดเลือก

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

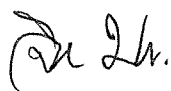
ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวจิตตานันท์ มณีรัตนฉัตรชัย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

จิตตานันท์/ร่าง/พิมพ์/ทาน

วนิดา/แก้ไข

รายละเอียดตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษว่าง จำนวน ๒๒ อัตรา

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่	ชื่อย่อ	ผบ.น.	สังกัด
๑.	นักประชาสัมพันธ์	๘			กรมประชาสัมพันธ์
๒.	นักประชาสัมพันธ์	๑๓๙๗			กรมประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติราชการประจำ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๔ ส่วนหน้า)
๓.	นักสื่อสารมวลชน	๑๘๒	ท.กพร.	✓	กลุ่มผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
๔.	นักสื่อสารมวลชน	๔๔๓	ท.กผ.	✓	กลุ่มงานผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
๕.	นักประชาสัมพันธ์	๕๓๗			ส่วนส่งเสริมงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๖.	นักประชาสัมพันธ์	๕๓๓			ส่วนสื่อประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๗.	นักประชาสัมพันธ์	๑๗๖๖			ส่วนการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์
๘.	นักประชาสัมพันธ์	๗๓๒	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)
๙.	นักประชาสัมพันธ์	๗๓๗	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดหนองบัวลำภู สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)
๑๐.	นักประชาสัมพันธ์	๗๙๐	ผอ.สผป.	✓	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๑๑.	นักประชาสัมพันธ์	๗๙๑	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๑๒.	นักประชาสัมพันธ์	๘๐๒	ผอ.สขร.	✓	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๑๓.	นักสื่อสารมวลชน	๘๐๓			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)
๑๔.	นักประชาสัมพันธ์	๙๓๒	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)
๑๕.	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๕๘	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดพิษณุโลก สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)
๑๖.	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๑๒	ท.กผว.	✓	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)
๑๗.	นักประชาสัมพันธ์	๑๒๔๕	ผอ.สผป.	✓	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๑๘.	นักสื่อสารมวลชน	๑๒๕๙			ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)
๑๙.	นักประชาสัมพันธ์	๑๕๑๙	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดนราธิวาส สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)
๒๐.	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๑๗	ผอ.สขร.	✓	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)
๒๑.	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๙๕	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดเพชรบุรี สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)
๒๒	นักประชาสัมพันธ์	๑๗๓๓	ผอ.สวท.	✓	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน ระดับชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านสื่อสารมวลชน 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 ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) สนับสนุนการให้ข้อมูลและข่าวสารแก่หน่วยราชการ เอกชน ข้าราชการ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงานหรือเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ

(๒) ให้คำปรึกษาในการจัดทำข่าวและรายการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรมและเผยแพร่ผลงานตามที่หน่วยงานขอรับความช่วยเหลือ

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากใน
ด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตาม
ที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ
ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ
หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์
เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์

(๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ
ตามวัตถุประสงค์

(๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้อง
ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป้าหมาย
ที่กำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนัก
หรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตาม
เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงาน
หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิด
ประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

ให้การอบรมและเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการ
ของงานประชาสัมพันธ์ในความรับผิดชอบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางใน
การปฏิบัติงาน

ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๕

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๘

ส่วนกลางกรมประชาสัมพันธ์

๑. รับผิดชอบเรื่องการสร้างเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกแขนงให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศ
๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ในการขยายเครือข่ายส่วนภูมิภาคในระดับท้องถิ่น
๓. ติดตามผลการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนงาน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๑๓๙๗

สังกัดส่วนกลาง กรมประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติราชการประจำ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๔ ส่วนหน้า)

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

ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

๑. วางแผนและดำเนินการผลิตรายการเพื่อเผยแพร่ออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ทั้งส่วนกลาง และเครือข่าย
๒. การผลิตสโปตและรายการเพื่อการรณรงค์ต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐ

ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

๑. ดำเนินการผลิตรายการต่าง ๆ ตามนโยบายและแผนงานของสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
๒. รวบรวมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร สาระ ความรู้ทั่วไป บันเทิง กีฬา เทคโนโลยี ฯลฯ
๓. จัดทำแผนงาน โครงการและแผนผลิตรายการโทรทัศน์ทุกประเภท

ส่วนส่งเสริมงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๑. ส่งเสริมความร่วมมือด้านสื่อสารมวลชนกับองค์กรระหว่างประเทศทั้งในระดับภูมิภาค และระดับโลก
๒. ส่งเสริมความร่วมมือทวิภาคีกับประเทศต่าง ๆ ในด้านการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๓. ส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานประชาสัมพันธ์และข้อมูลข่าวสารของสถานเอกอัครราชทูตและสำนักงานผู้แทนต่างประเทศในประเทศ และต่างประเทศในลักษณะภาคีด้านการประชาสัมพันธ์
๔. ประสานงานและให้การต้อนรับบุคคลและคณะชาวต่างประเทศที่มาเยือนกรมประชาสัมพันธ์ และพบหารือผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์

ส่วนสื่อประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ สำนักงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๑. ศึกษาลักษณะเฉพาะและการพัฒนาของสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๒. วางแผนการใช้สื่อและการเผยแพร่
๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการผลิตสื่อ กำหนดแนวคิด พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของสื่อ
๔. กำกับดูแลการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๕. การประเมินและติดตามการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ
๖. ประสานความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนในการบริการสื่อประชาสัมพันธ์

ส่วนการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ แผนกรมประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมจากหน่วยงานต่าง ๆ
๒. ประสานและบริการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนแผนงาน โครงการ/กิจกรรม
๓. ประสานแผนและให้ความร่วมมือสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค องค์กรต่าง ๆ และภาคเอกชน
๔. ให้คำปรึกษา แนะนำดูแลด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการให้กับหน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สวท. สังกัด สปข. ๑ - ๘)

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อวิทยุกระจายเสียง ในการพัฒนาประเทศเพื่อเผยแพร่นโยบายของรัฐบาลและการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
๒. ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยุกระจายเสียงทั้งในและนอกประเทศ
๓. เสริมสร้างความมั่นคงและความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขทางสื่อวิทยุกระจายเสียง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

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 (สังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘)

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



ใบสมัครตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่งที่.....

กรมประชาสัมพันธ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรง

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.....โทรศัพท์ที่ติดต่อบ้าง.....

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. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงานโดยพลัน และเดินทาง

ไปรับตำแหน่งภายใน ระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด หากฝ่าฝืนให้ถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และเอกสาร

ประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้ขอเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารการสมัคร เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยตัดทอนหรือดัดแปลงข้อความ ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สมัครเจตนาปลอมเอกสารราชการ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น

กรณำใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดให้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัครระหว่างวันที่

๑ - ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ 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 จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บันทึกใน ก.พ. ๗)

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

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

**แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล**

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

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความ
 รับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่
 สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอับระยะเวลา
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

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

ตำแหน่ง.....
 วันที่...../...../.....

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขึ้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
 ชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งในสายงานนักประชาสัมพันธ์ รวมกันแล้วครบ ๘ ปี วุฒิปริญญาตรี
 ๖ ปี วุฒิปริญญาโท และ ๔ ปี วุฒิปริญญาเอก หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมานับรวมเป็น
 ระยะเวลาขึ้นต่ำให้ครบ)

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ

ขอเข้ารับการคัดเลือก

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. <u>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> พิจารณาจาก - แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี - สามารถกำหนดมาตรฐาน/เป้าหมายการปฏิบัติงานของตนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดี - ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น - กำหนดแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ทำท่ายได้ - 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 - ดำรงความถูกต้อง - 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.

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

หัวข้อเค้าโครง	รายละเอียด	
๑. ชื่อผลงาน (ผลงานชิ้นที่		
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ		
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือ แนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ		
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการ ดำเนินการ		
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ/สัดส่วนที่ผู้ ร่วมดำเนินการปฏิบัติ (ถ้ามี)	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....	สัดส่วน ร้อยละ..... ลงชื่อ.....ผู้ร่วมดำเนินการ (.....) วันที่...../...../.....
๖. ลักษณะงานในส่วนที่ผู้เสนอเป็น ผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดของผลงาน พร้อมสัดส่วนที่ปฏิบัติ)		
๗. ผลสำเร็จของงาน		
๘. การนำไปใช้ประโยชน์		
๙. ความยุ่งยากในการ ดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค		
๑๐. ข้อเสนอแนะ		

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 ชื่อผู้ขอรับการประเมิน

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 | ☐ ใช้วิธีการทูต 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..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....
	๒.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....
	๓.	เรื่องที่ ๑ ชื่อ..... เรื่องที่ ๒ ชื่อ.....	ชื่อ.....