



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตำแหน่งเลขที่.....๗๔, ๗๕, ๗๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานสื่อสาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสื่อสาร
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักบริหารกลาง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มยานพาหนะ สถานที่และสื่อสาร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านงานสื่อสารและด้านโสตทัศนูปกรณ์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในกลุ่มยานพาหนะ สถานที่และสื่อสาร สำนักบริหารกลาง เพื่อสนับสนุนให้งานในกลุ่มให้สามารถสนับสนุนงานในสำนักบริหารกลางได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสาร รับ-ส่งข่าวสารด้วยระบบต่างๆ เช่น วิทยุโทรคมนาคม โทรสาร โทรศัพท์ เครื่องสื่อสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการรับ-ส่งข่าวสารเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และทันเหตุการณ์โดยสะดวกราบรื่น	ร้อยละของการดำเนินการรับ-ส่งข่าวสารด้วยระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องได้แล้วเสร็จถูกต้องภายในกรอบเวลาที่กำหนด
๒	จัดทำรายงานการใช้งานเครื่องมือสื่อสารหรือสถิติรับ-ส่งข้อมูลข่าวสาร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในงานสื่อสารและนำไปปรับปรุงและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำรายงานการใช้งานเครื่องมือสื่อสารและโสตทัศนูปกรณ์หรือสถิติรับ-ส่งข้อมูลข่าวสารและการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ ได้ถูกต้องแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา
๓	รวบรวม ศึกษาข้อมูล หลักเกณฑ์ แนวทางหรือวิธีการสำหรับการพัฒนาระบบสื่อสารต่างๆ รวมทั้งการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสารในความรับผิดชอบ เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนารูปแบบการดำเนินการและแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นกรณีเครื่องมือเกิดความเสียหาย	

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านโสตทัศนูปกรณ์ และโสตทัศนวัสดุ ให้บริการ แก่องค์กรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดูแล ออกแบบ ติดตั้ง ระบบ แสง เสียง ห้องประชุม บริการระบบแสง สี เสียง ทั้งภายนอกและ ภายในสถานที่ ของ ส.ป.ก.	● ร้อยละความสำเร็จจากการ ดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงการจัดระบบ การ วางระเบียบข้อบังคับทั้ง ด้านสื่อสารและด้าน โสตทัศนูปกรณ์ ● ระดับความพึงพอใจต่อการ ให้บริการภายใน
๕	ร่วมดำเนินการ วางแผนและออกแบบการติดตั้งระบบ โสตทัศนูปกรณ์ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร และจัดกิจกรรมใน วันพิเศษต่างๆ ขององค์กร เพื่อสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ของ องค์กรให้มีประสิทธิภาพ	
๖	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ ทั้งด้านกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และ ตรวจสอบและบำรุงรักษา อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็น ระบบ เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	
๗	พิจารณา จัดหา ตรวจสอบคุณสมบัติทางเทคนิคของงานด้าน ระบบสื่อสารและด้านระบบโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อสนับสนุนให้องค์กร มีการพัฒนาเทคโนโลยีทางด้านระบบสื่อสารและด้านระบบ โสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัยและมีคุณภาพ สามารถรองรับการใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อ สนับสนุนให้สำนักบริหารกลางและสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อ เกษตรในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด



ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ความรู้ที่จำเป็นในงาน* | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ความรู้ที่จำเป็นในกฎหมาย | ระดับที่ต้องการ ๑ |
- (ดูรายละเอียดรายการความรู้ได้ที่เอกสารต้นแบบความรู้ที่จำเป็นในงาน)

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๖. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
- (ดูรายละเอียดรายการทักษะได้ที่เอกสารต้นแบบทักษะที่จำเป็นในงาน)

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๘. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๙. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๐. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๑๑. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| ๑๒. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๓. สุนทรียภาพทางศิลปะ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๑๔. การสร้างสัมพันธภาพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

วันที่ที่ได้จัดทำ