

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม

ตำแหน่งเลขที่.....๔๙,๕๑.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักบริหารกลาง
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ในการแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากในกลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักบริหารกลาง เพื่อสนับสนุนให้งานในฝ่ายสามารถสนับสนุนงานต่างๆ ในสำนักบริหารกลางได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร เอกสาร รายงาน และประเด็นต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างถูกต้องตามแผนงานที่กำหนดไว้	• ร้อยละความสำเร็จจากการดำเนินการตามแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องได้แล้วเสร็จถูกต้องภายในกรอบเวลาที่กำหนด
๒	ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ งานสร้างเครือข่ายสื่อมวลชน งานสารนิเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ และงานสื่อสารภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลา และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	• ร้อยละความถูกต้องของข้อมูลที่ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓	ปฏิบัติงานด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ ณ จุดบริการประชาชนเพื่อให้รับทราบถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ได้ และการรับข้อร้องเรียนของหน่วยงานทางช่องทาง โทรศัพท์	• ร้อยละของผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร และผู้ร้องเรียนจนแล้วเสร็จขั้นตอนการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
	เว็บไซต์ และสื่อ Social รวมถึงสายด่วน 1764	บริการ • ร้อยละความสำเร็จจากการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ใหม่ๆ ในการปฏิบัติงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ • ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการภายใน
๔	ออกแบบ จัดทำ และผลิตงานสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ หนังสือพิมพ์ และสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้งานผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมมีความถูกต้อง สวยงาม และสื่อความได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และตรงตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้	
๕	จัดทำฐานข้อมูลและข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีฐานข้อมูลและข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสามารถนำไปใช้อ้างอิงและประกอบการดำเนินงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามเวลาที่กำหนดไว้	
๖	จัดกิจกรรมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในสำนักบริหารกลาง เพื่อให้ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบข้อมูลข่าวสาร และมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามเวลาที่กำหนดไว้	
๗	แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในงานประชาสัมพันธ์ตามหลักวิชาการหรือแผนงานที่กำหนด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๘	ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านประชาสัมพันธ์ งานสร้างเครือข่ายสื่อมวลชน งานสารนิเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ และงานสื่อสารภายในองค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๙	ร่วมวางแผนงาน ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลา และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	
๑๐	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักบริหารกลางและสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	

ข. ด้านการบริการ

ที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการและหน่วยงานภายนอกที่	• ร้อยละของความพึงพอใจต่อ

๑๑. การทำงานเป็นทีม

ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑๒. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

ระดับที่ต้องการ ๑

๑๓. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๑

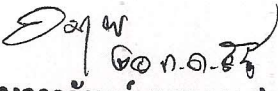
๑๔. การสืบเสาะหาข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 

วันที่ที่ได้จัดทำ ๒๐ ก.ค. ๒๕๕๘


(นางอดุลลักษณ์ อาศนเลขา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง