



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของกรมชลประทาน

ตำแหน่งเลขที่ ๗๙

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการส่วน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน(สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการกรม
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขาธิการกรม
ประเภท/ระดับ	ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการส่วน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากด้านประชาสัมพันธ์ ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วนทุกช่องทางการสื่อสาร และทั่วถึงกลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศ

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับดูแล ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไขการจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ กำหนดรูปแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ข่าว บทความ วิดีทัศน์ โปสเตอร์ เอกสารเผยแพร่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์งานของกรมผ่านทางช่องทางต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง และทั่วถึง	- ร้อยละของจำนวนความถี่ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จตามแผนงาน
๒	กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรม เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชนในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ ดูนาน แดงข่าว การแสดงความยินดีในโอกาสพิเศษ สัมภาษณ์ผู้บริหาร เพื่อให้สื่อเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไปยังสาธารณชน	- ร้อยละของจำนวนกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน
๓	กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ควบคุมแนวทางการพัฒนา และ กำหนดรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เช่น เทคนิคการประชาสัมพันธ์งานผ่านทางโซเชียลมีเดีย ข้อความสั้นทางโทรศัพท์มือถือ (SMS) เพื่อให้สามารถก้าวทันกับระบบเทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ และสอดคล้องกับการเปิดรับข้อมูลของทุกกลุ่มเป้าหมาย	- ร้อยละของการส่งข้อมูลให้กับกลุ่มเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง และทั่วถึง
๔	กำหนดแนวทาง ให้คำปรึกษา มอบหมายติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์การนำเสนอข่าวผ่านทางสื่อมวลชนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของกรม เพื่อนำมาใช้กำหนดทิศทางการบริหาร ประเด็นประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และ ดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงให้ปรากฏ	- ร้อยละของการดำเนินการเรื่องข้อร้องเรียนจนได้ข้อยุติ

๕	กำกับดูแล ควบคุม วางแผน กำหนดแนวทาง และตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการประชาสัมพันธ์ประจำปีของกรม เช่น โครงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ เอกสารสิ่งพิมพ์ สื่อกิจกรรม การจัดนิทรรศการ ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติ ด้านการพัสดุ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	- ระดับความสำเร็จในการ จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการ ปฏิบัติด้านพัสดุภายใน ระยะเวลาที่กำหนด
๖	ร่วมปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	- ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการ กรม ที่ผ่านการประเมิน สมรรถนะในระดับที่องค์กร คาดหวัง

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล และร่วม ดำเนินการวางแผนยุทธศาสตร์ประชาสัมพันธ์ของกรม- ชลประทาน วางแผนประชาสัมพันธ์ประจำปี แผน ประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ และแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ใน ภาวะปกติและภาวะวิกฤติ ดำเนินการมอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ร้อยละของอัตรากำลังเบิกจ่าย งบประมาณรายจ่ายลงทุน
๒	กำหนดแนวทาง ให้คำปรึกษา สนับสนุน ส่งเสริมและมีส่วน ร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมกับกรม ชลประทานให้สอดคล้องกับแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ	- ร้อยละของการเข้าร่วม กิจกรรมการกำหนดนโยบาย ของกรมชลประทานให้ สอดคล้องกับแผนการ ประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำหนดแนวทาง ให้คำปรึกษา มอบหมาย การดำเนินการประสานงาน สนับสนุน การทำงานของทีมโฆษก กรมชลประทาน และเชื่อมโยงภารกิจงานกับทีมโฆษกกระทรวง เพื่อขับเคลื่อนงานประชาสัมพันธ์ของกรมให้เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง	- ร้อยละความสำเร็จของการเชื่อมโยงภารกิจงานด้านทีมโฆษกให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภายในของกรม และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ	- ร้อยละความพึงพอใจของผู้มารับคำปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์
๒	ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง มอบหมายและดำเนินการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์กับบุคลากรภายใน เพื่อช่วยเสริมการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น	- ร้อยละความสำเร็จการสร้างเครือข่ายการรับรู้ข้อมูลข่าวสารกรมของบุคลากรภายในองค์กร
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำและการบริการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์งานของกรมให้ทั่วถึง	- ร้อยละของการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่าง ๆ แล้วเสร็จตามแผน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. ความรู้เรื่องการประชุมสัมพันธ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสัมพันธ | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การบริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๖. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๗. ความเข้าใจในภารกิจของกรมชลประทาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ


(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

ตำแหน่ง

เลขานุการกรม

วันที่ได้จัดทำ

- ๑ ธ.ค. ๒๕๕๗