

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขานุการกรม
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่ม ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากด้านการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมากในกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงาน เลขานุการกรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและทัศนคติแก่ประชาชน เกี่ยวกับความรู้ ข่าวสาร และผลงาน ของกรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ นโยบาย และแนวทางการพัฒนาที่ดิน ตลอดจนสถานการณ์ ความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ และปรับปรุงงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้น

๒. ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดำเนินการส่งเสริม การสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ การพัฒนาเครือข่าย เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์

๔. ควบคุม ดูแลข้อมูลข่าวสารการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และการรณรงค์กิจกรรมด้านการ พัฒนาที่ดิน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและทัศนคติแก่ประชาชนเกี่ยวกับ ความรู้ ข่าวสาร และผลงานของ กรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕. ควบคุมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ ความ เข้าใจและทัศนคติแก่ประชาชน เกี่ยวกับความรู้ ข่าวสาร และผลงานของกรมพัฒนาที่ดินเสนอต่อผู้บริหาร

๖. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานหรือร่วมดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือ กอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยมีบทบาทในการชี้แนะจงใจ ให้ ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ชี้แจงให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง อบรม ถ่ายทอดความรู้ เพื่อเพิ่มพูนทักษะแก่เจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานอื่น ๆ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๒. ควบคุม กำกับ การให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แก่ ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร ภาคีรัฐ ภาคเอกชน หรือสื่อมวลชน และบุคคลที่สนใจทั่วไป

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๓ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๓ |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๓ |

ส่วนที่ ๖. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและทัศนคติแก่ประชาชน เกี่ยวกับความรู้ ข่าวสาร และผลงานของกรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. รวบรวมข้อมูลศึกษาวิเคราะห์ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการกำหนดแนวทางการพัฒนาที่ดิน ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒. ร่วมปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดำเนินการส่งเสริมการสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ การพัฒนาเครือข่าย เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการเรียบเรียงข่าวสาร บทความ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อ และช่องทางการเผยแพร่ต่างๆ

๔. ช่วยติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ช่วยประสานงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมพัฒนาที่ดิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แก่บุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการเผยแพร่เบื้องต้นแก่ส่วนราชการ หน่วยงานองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้เบื้องต้นแก่บุคคลผู้ที่สนใจทั่วไป

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๑ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๑ |

ส่วนที่ ๖. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

วันที่ที่ได้จัดทำ.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

กรมพัฒนาที่ดิน

ตำแหน่งเลขที่ ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิชาการเผยแพร่
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยาก ในกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจและทัศนคติแก่ประชาชน เกี่ยวกับความรู้ ข่าวสาร และผลงานของกรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ นโยบาย และแนวทางการพัฒนาที่ดิน ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่างๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒. ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนร่วมดำเนินการส่งเสริมการสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. ดำเนินงานการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำข่าวสาร บทความรู้ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมาย ผ่านสื่อและช่องทางการสื่อสารต่างๆ และการรณรงค์กิจกรรมด้านการพัฒนาที่ดิน

๔. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติแก่ประชาชน เกี่ยวกับความรู้ ข่าวสาร และผลงานของกรมพัฒนาที่ดินผ่านสื่อและช่องทางการเผยแพร่ต่างๆ

๕. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรมในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการวางแผน การทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ค. ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑. ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทาง อบรม ถ่ายทอดความรู้ เพื่อเพิ่มพูนทักษะแก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ๆ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

๒. ควบคุม กำกับ การให้บริการข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ แก่ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือสื่อมวลชน และบุคคลที่สนใจทั่วไป

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. กฎหมายที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ทักษะที่จำเป็นในงาน

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ๑. การใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. บริการที่ดี | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. การดำเนินการเชิงรุก | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖. การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....
วันที่ที่ได้จัดทำ.....