

นักประชาสัมพันธ์



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	หัวหน้ากลุ่มงาน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ (หัวหน้า)
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการ
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในการทำงานด้าน ประชาสัมพันธ์ การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจขององค์กร สร้างภาพลักษณ์ ให้กับองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำหนดกลยุทธ์ แนวทาง วิธีการ และรูปแบบการผลิตสื่อ การวางสื่อ การพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ขององค์กร เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์เป็นมาตรฐานและทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์กรที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลและตรวจสอบการผลิตข่าว บทความ และผลิตสื่อ เพื่อให้ข้อมูล ข่าวสารที่เผยแพร่และประชาสัมพันธ์มีความถูกต้อง และให้บุคคล หน่วยงาน มีความเข้าใจ เกิดความรู้สึกที่ดีแก่องค์กร	
๓	เสนอแนะแนวทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบาย บทบาทภารกิจ ผลงานต่างๆ ของสำนักงาน ป.ป.ท. สู่สาธารณชน เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกได้รับทราบ	
๔	ควบคุม ดูแลการจัดกิจกรรม นิทรรศการ ตามโครงการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตลอดจนสร้างการรับรู้และความเข้าใจในบทบาทภารกิจองค์กร สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน	
๕	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคใหม่ๆ ในการผลิตและออกแบบสื่อ ประมวลจัดทำข่าวสาร บทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่	
๖	ตรวจสอบการนำเสนอ และการจัดการกับประเด็นข้อมูล ข่าวสารเชิงลบที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรในภาวะวิกฤต เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นให้กับประชาชน	
๗	ประสานความสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความราบรื่น และสะดวกมากขึ้น	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๘	สนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานและสร้างความเข้าใจในบทบาทภารกิจขององค์กร	
๙	เสนอแนะแผนงาน โครงการ การของบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้	
๑๐	ติดตามตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินของส่วนราชการ ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร	
๑๑	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลการวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	บูรณาการ การประสานงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำและให้บริการข้อมูล ข้อเสนอแนะ ตอบปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน แก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง หรือความร่วมมือในการดำเนินงาน	
๓	ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา และบุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ และความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติใช้ได้จริงให้เกิดประโยชน์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ .....

(นายณรงค์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการ
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ และชำนาญสูง ในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเอกสารความรู้ ในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทภารกิจขององค์กร สร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องแก้ปัญหาที่ยากในกลุ่มงาน ประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนการประชาสัมพันธ์ และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ผลิตข่าว บทความ และผลิตสื่อ เพื่อการประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมและโครงการต่างๆ ให้แก่ บุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ	
๓	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบาย บทบาทภารกิจ ผลงานต่างๆ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ผู้สาธารณชน เพื่อประชาสัมพันธ์ หน่วยงานให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกได้รับทราบ	
๔	พัฒนาเทคนิคใหม่ๆ ในการผลิตและออกแบบสื่อ ประมวล จัดทำข่าวสาร บทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	
๕	จัดกิจกรรม นิทรรศการ ตามโครงการต่างๆ โดยประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตลอดจนสร้างการรับรู้และ ความเข้าใจในบทบาทภารกิจองค์กร สร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้แก่หน่วยงาน	
๖	สร้างความสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และให้การปฏิบัติงานมีความราบรื่น และสะดวกมากขึ้น	
๗	จัดทำแนวทางนำเสนอ และการจัดการกับประเด็นข้อมูล ข่าวสารเชิงลบที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กรใน ภาวะวิกฤต เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นให้กับ ประชาชน	
๘	ดำเนินการเกี่ยวกับการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เพื่อ รองรับการปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ องค์กร	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๙	สนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานและสร้างความเข้าใจในบทบาทภารกิจขององค์กร	
๑๐	จัดทำแผนงาน โครงการ ค่าของงบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้	
๑๑	จัดทำตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินของส่วนราชการ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร	
๑๒	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	วางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานกับบุคคล องค์กรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน



ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำและให้บริการข้อมูล ข้อเสนอแนะ ตอบปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน แก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง หรือความร่วมมือในการดำเนินงาน	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

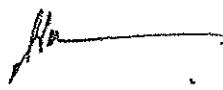
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

  
.....

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ  
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	สำนักงานเลขาธิการ
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	ผู้อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทภารกิจขององค์กร สร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนการประชาสัมพันธ์และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมออกแบบและสร้างสรรค์ ผลิตภัณฑ์ บทความ และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม และโครงการต่างๆ ให้แก่บุคคล หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบ	
๓	ร่วมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ นโยบาย บทบาทภารกิจ ผลงานต่างๆ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ผู้สาธารณชน เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานให้บุคคล หรือหน่วยงานภายนอกได้รับทราบ	
๔	ร่วมจัดกิจกรรม นิทรรศการ ตามโครงการต่างๆ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ตลอดจนสร้างการรับรู้และความเข้าใจในบทบาทภารกิจองค์กร สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน	
๕	ร่วมจัดทำแนวทางนำเสนอ และการจัดการกับประเด็นข้อ มูล ข่าวสารเชิงลบที่ส่งผลกระทบกับการสื่อสารขององค์กรในภาวะวิกฤต เพื่อสร้างภาพลักษณ์และความเชื่อมั่นให้กับประชาชน	
๖	ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์องค์กร	
๗	สนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงานและสร้างความเข้าใจในบทบาทภารกิจขององค์กร	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๘	สร้างความสัมพันธ์ และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และให้การปฏิบัติงานมีความราบรื่น และสะดวกมากขึ้น	
๙	ร่วมจัดทำแผนงาน โครงการ คำของบประมาณด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	
๑๐	ดำเนินการตามตัวชี้วัดตามกรอบการประเมินของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน และบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร	
๑๑	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานงานกับบุคคล องค์กรทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำและให้บริการข้อมูล ข้อเสนอแนะ ตอบปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ผลิตสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน แก่บุคคล หน่วยงานทั้งภายในภายนอก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง หรือความร่วมมือในการดำเนินงาน	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓