

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๑๓๑
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองกลาง
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มสื่อสารองค์กร
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักประชาสัมพันธ์)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารและตรวจสอบความถูกต้อง ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร เอกสารรายงาน ผลงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้การประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างถูกต้องตามแผนงานที่กำหนดไว้</p> <p>(๒) ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ งานสร้างเครือข่ายสื่อมวลชน งานสารนิเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ และงานสื่อสารภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลา และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p> <p>(๓) ออกแบบ จัดทำ และผลิตงานสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ หนังสือพิมพ์ และสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้งานผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p> <p>(๔) ร่วมวางแผนงาน ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ระยะเวลาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๕) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>(๖) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p>
<p>๒. ด้านการกำกับดูแล</p> <p>ควบคุม และกำกับดูแล ตลอดจนแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ด้านเผยแพร่ประชาสัมพันธ์พร้อมทั้งให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓. ด้านการบริการ

(๑) ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

(๒) ดำเนินการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจง แนะนำ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชนทุกแขนงเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติงาน และ
๒. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนดโดยจะต้องปฏิบัติงานเจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี