

## หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง

| ปฏิบัติการ  | ชำนาญการ  | ชำนาญการพิเศษ  |
|---|---|--|
| <p>หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านประชาสัมพันธ์ สื่อสารองค์กร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>   | <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญในงาน ทักษะและประสบการณ์สูงในงานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และมีขอบเขตกว้างขวาง เพื่อตอบสนองนโยบายหรือภารกิจของส่วนงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>  | <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงมากในงานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน เป็นที่ยอมรับและมีขอบเขตกว้างขวางมาก เพื่อตอบสนองนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>  |
| <p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร เพื่อสนับสนุนการวางระบบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๓ ให้ข้อมูล ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> | <p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับจริยธรรมด้านสื่อมวลชนสามารถเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงให้ทันตามยุคสมัยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ตรงเวลา มีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล และอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด</p> <p>๑.๒ บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถิติ สรุปผล หรือวิจัย ด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร ตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เผยแพร่ผลงานทางด้านหรือการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๑.๓ ดำเนินการพัฒนาวិธีการ เครื่องมือ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรของหน่วยงาน</p> | <p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร ที่ยุ่งยากและซับซ้อนให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ เพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนำเสนอทางเลือกเพื่อเป็นแนวทางการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหารของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๒ การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติโดยกำหนดแผนกลยุทธ์ และกำหนดแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นระบบ และสามารถบรรลุเป้าหมายของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๓ ติดตาม เฝ้าระวัง ให้คำปรึกษา แนะนำ ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ กิจกรรม หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถปรับปรุง แก้ไขการทำงานได้ทันท่วงที และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>๑.๔ ให้คำแนะนำ ปรึกษา และสอนงานผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่หน่วยงาน</p> <p>๑.๕ จัดทำข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปรายงานเกี่ยวกับงานที่ ปฏิบัติ เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร และเป็นฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจหรือกำหนดแผนการบริหารงาน ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๖ นำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา ที่ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน จนนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>๑.๗ ร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ ปัจจัย ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรของหน่วยงาน</p> | <p>๑.๔ ออกแบบระบบและวิธีการวัดผล เพื่อประเมิน ความสำเร็จตามแผนงาน/โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ด้าน ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรของส่วนงาน หรือ มหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๕ การพัฒนาปรับปรุงระบบงานตามระบบคุณภาพ มาตรฐานงาน แนวทางการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ และ สื่อสารองค์กรเพื่อให้ทันสมัย ทันต่อสถานการณ์ อย่างมี ประสิทธิภาพและเป็นระบบ</p> <p>๑.๖ บริหารจัดการความเสี่ยง วิเคราะห์ ปัจจัย ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กร ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะ เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๑.๗ ให้ คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะ ด้าน ประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัย รวมทั้งสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อให้การ ดำเนินงาน การตัดสินใจ การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม เกิดการสร้างผลงานที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ สูงสุด</p> <p>๑.๘ สร้างสรรค์นวัตกรรมระดับส่วนงาน สามารถ ประยุกต์เครื่องมือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จัดการความรู้ (KM) รวมถึงวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อพัฒนาระบบงาน วิธีการทำงาน องค์กรความรู้ ในการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และทันต่อ สถานการณ์</p> <p>๑.๙ พิจารณาเสนอความเห็น และปรับปรุง แก้ไข ข้อบังคับ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> |
|--|--|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | เกี่ยวกับด้านประชาสัมพันธ์ และสื่อสารองค์กรของส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน  |
| <p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงานตามแนวทางของหน่วยงาน หรือโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานกำหนด</p>   | <p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>๒.๑ ศึกษา สํารวจ วิเคราะห์ สรุปรายงานความต้องการ เพื่อประกอบการวางแผน และจัดทำแผนด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ ร่วมวางแผน บริหารงาน/โครงการ ติดตาม และควบคุม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๒.๓ ออกแบบกระบวนการทำงาน หรือมีส่วนร่วมในการพัฒนา งานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เป็นไปตามแผนด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๔ วางแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีแผนสำรองเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามคาดการณ์ อันเกิดจากการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อน โดยใช้องค์ความรู้ด้วยความชำนาญการในการปฏิบัติงาน</p> | <p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>๒.๑ ร่วมวางแผนกลยุทธ์ด้านประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของส่วนงาน</p> <p>๒.๒ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน โดยการบูรณาการแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของส่วนงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๓ ร่วมวางแผนบริหารความเสี่ยงด้านประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน และลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๔ ร่วมวางแผนการบริหารระบบคุณภาพด้านประชาสัมพันธ์ ของส่วนงาน เพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๕ วางแผนสำรองแบบบูรณาการเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ไม่เป็นไปตามคาดการณ์ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนมาก รวมถึงกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหา และการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ</p> |
| <p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้น แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างการรับรู้ หรือความเข้าใจในการปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>๓.๑ ประสาน และสร้างความสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๓.๒ มีบทบาทในการให้ความเห็น คำแนะนำ แก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น และรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกในทีม รวมถึงการให้ข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่ส่วนงานกำหนดไว้</p>   | <p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>๓.๑ บูรณาการ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม</p> <p>๓.๒ สร้างทีมงาน บริหารจัดการทีมงานโดยอาศัยภาวะผู้นำ ในการเจรจา สร้างความร่วมมือ จากบุคลากรที่</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>๓.๓ ชี้แจง ให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่หน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก หรือผู้รับบริการ เพื่อให้การประสานความร่วมมือเป็นไปด้วยความราบรื่นและเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>  | <p>เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดข้อมูลเชิงลึก รวมถึงข้อเท็จจริง ต่อที่ประชุมคณะกรรมการระดับส่วนงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายของส่วนงาน มหาวิทยาลัย หรือชุมชนและสังคม</p>  |
| <p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล และความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ อย่างถูกต้อง และครบถ้วน</p> | <p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการอย่างถูกต้อง และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๔.๒ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านประชาสัมพันธ์ แก่บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ ที่เป็นประโยชน์ และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน หรือส่วนงาน</p> | <p><b>๔. ด้านการบริการ</b></p> <p>๔.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก โดยใช้วิธีการที่ง่ายต่อการเข้าใจ ในการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้ เทคนิค และวิธีการ ด้านประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอก</p> <p>๔.๒ พัฒนาการความรู้ทางวิชาการ รวมถึงให้บริการวิชาการในด้านต่างๆ เช่น การจัดทำเอกสาร คู่มือ การฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> |

๓. วิเคราะห์เปรียบเทียบคุณภาพ และความยุ่งยากและความซับซ้อนของงานที่เปลี่ยนแปลงไป

| ปฏิบัติการ   | ชำนาญการ  | ชำนาญการพิเศษ  |
|--|---|--|
| <p><b>๑. คุณภาพของงาน</b></p> <p>ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐาน หรือหลักเกณฑ์ของส่วนงาน อาทิ การประสานงาน การให้ ข้อมูล ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เบื้องต้น โดยให้ความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลา เพื่อให้งานสำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> | <p><b>๑. คุณภาพของงาน</b></p> <p>๑.๑ ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ให้สำเร็จตาม มาตรฐาน/ตัวชี้วัด/เป้าหมายในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและ สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน</p> <p>๑.๒ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยนำความรู้ ทักษะ และ ประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ในการ วางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาและงบประมาณ</p> <p>๑.๓ มีการนำนวัตกรรม งานวิจัย การพัฒนาวิธีการ ปฏิบัติงาน เครื่องมือ เข้ามาสนับสนุนการสร้างกระบวนการ การทำงานรูปแบบใหม่ ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น สามารถลดขั้นตอน ลดระยะเวลา และทรัพยากร ช่วยแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ สามารถพัฒนา นำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี เพื่อปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมสอดคล้องทันต่อ สถานการณ์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพ</p> <p>๑.๔ ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือ หน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก สร้างสัมพันธ์ที่ดีซึ่งกันและกัน โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ให้ความเห็น และรับฟังความคิดเห็น เพื่อให้เกิดทีมงานที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือและได้ผลสัมฤทธิ์ตาม ที่กำหนดไว้</p> | <p><b>๑. คุณภาพของงาน</b></p> <p>๑.๑ สนับสนุนขับเคลื่อนนโยบาย ยุทธศาสตร์ด้าน ประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย สำเร็จตามตัวชี้วัด/ เป้าหมาย</p> <p>๑.๒ สนับสนุนนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานที่สอดคล้อง และเชื่อมโยงสถานการณ์ โดยเฉพาะวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของ ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่แม่นยำ และมีผลกระทบสูง</p> <p>๑.๓ มีนวัตกรรม งานวิจัย และการพัฒนาวิธีการ ปฏิบัติงาน เครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ได้จริง และวัดผลได้อย่าง เป็นรูปธรรม</p> <p>๑.๔ สามารถลดความเสี่ยง หรือผลกระทบของความ เสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้</p> <p>๑.๕ บูรณาการ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์ กับ ส่วนงานต่าง ๆ รวมถึงประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมี ประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม</p> <p>๑.๖ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ มีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นปัจจุบัน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหา และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๗ สนับสนุนหรือพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน ให้บรรลุ คุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระดับที่สูงขึ้น อย่างต่อเนื่อง</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>๑.๘ เผยแพร่ผลการใช้แนวปฏิบัติที่ดี ในวงกว้างทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๑.๙ ทีมงานในสำนักงาน หรือมหาวิทยาลัยมีศักยภาพสูง สามารถบรรลุผลสำเร็จตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p>   |
| <p><b>๒. ความยั่งยืนและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะขั้นพื้นฐาน ในการปฏิบัติงาน ติดต่อประสานงาน รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล หรือปัญหา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เบื้องต้น ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้</p> | <p><b>๒. ความยั่งยืนและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>๒.๑ การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ที่มีลักษณะงานที่แตกต่างกันในแต่ละด้าน มีความยั่งยืนซับซ้อนในกระบวนการทำงาน หลากหลายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ต้องใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่สั่งสมมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานในการวางแผน ออกแบบ จัดการระบบงาน และกระบวนการทำงาน ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นระบบ ทั้งการบันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ สถิติ สรุปผล หรือวิจัยให้เป็นไปตามหลักทฤษฎี หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ ร่วมวางแผน บริหารงาน/โครงการด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน รวมถึงบริหารงาน ควบคุม ติดตาม ประเมินผลให้เป็นไปตามระบบคุณภาพ และร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และมีบทบาทในการแสดงความคิดเห็น และให้ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร</p> <p>๒.๓ ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วนทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน สร้างความร่วมมือ และจงใจเพื่อนร่วมงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p> | <p><b>๒. ความยั่งยืนและความซับซ้อนของงาน</b></p> <p>๒.๑ การปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ในระดับที่ต้องใช้ข้อมูลเชิงลึก วิเคราะห์ สังเคราะห์ มองภาพองค์รวมอย่างรอบด้าน สามารถประเมินความเชื่อมโยง สถานการณ์ คาดการณ์ รวมถึงการบูรณาการ ในการปฏิบัติงานหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยั่งยืน ซับซ้อนมาก เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปตามเกณฑ์ระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๒ ใช้เครื่องมือทางการบริหาร วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนนโยบาย ยุทธศาสตร์ หรือแผนงานด้านประชาสัมพันธ์ของสำนักงาน หรือมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่แม่นยำที่มีผลกระทบสูง รวมถึงถ่ายทอดและเผยแพร่ให้บุคลากรในสำนักงาน หรือมหาวิทยาลัย มีความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒.๓ ใช้เกณฑ์คุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในการวางระบบการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ และพัฒนาระบบการทำงานให้บรรลุคุณภาพตามเกณฑ์คุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนดในระดับที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.๔ วิเคราะห์ความเชื่อมโยง และผลกระทบเชิงลึก ในทุกมิติ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน โดยการประยุกต์นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติงานให้เหมาะสมเป็นประโยชน์ และมีความเหมาะสมต่อสำนักงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>๒.๔ ให้คำปรึกษา หรือทางเลือกที่นำเสนอแก่เพื่อนร่วมงาน/ผู้รับบริการ มาจากความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ ปฏิภาณไหวพริบ ที่ได้จากการสั่งสมประสบการณ์และความชำนาญ</p> <p>๒.๕ นำนวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี เข้ามาพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>๒.๖ จัดการข้อมูลที่ซับซ้อนให้อยู่ในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ และสื่อสาร เผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ</p> <p>๒.๗ สามารถนำข้อมูลจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้เกิดแนวทางการแก้ไขปัญหาที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน จนนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี</p> | <p>๒.๕ ติดต่อประสานงานกับหลายภาคส่วน โดยคำนึงถึงความหลากหลายทางพหุวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ทั้งภายใน และภายนอกส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p> <p>๒.๖ สร้างและพัฒนาทีม บริหารจัดการสมาชิกในทีม ภายใต้ภารกิจที่รับผิดชอบ รวมถึงบริหารจัดการทีมที่มีความหลากหลายตามภารกิจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ แสดงศักยภาพสูงสุด และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่กำหนดไว้</p> <p>๒.๗ เข้าใจกระบวนการทำงานอย่างลึกซึ้งทุกขั้นตอน วิเคราะห์จุดอ่อน ปัญหา ช่องว่างการพัฒนา มองเห็นจุดเชื่อมโยง เพื่อเป็นจุดเริ่มของการพัฒนานวัตกรรม งานวิจัย เครื่องมือ เทคโนโลยี ด้านประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.๘ การเรียบเรียงข้อมูลที่ซับซ้อนจาก วิสัยทัศน์ นโยบาย ยุทธศาสตร์ ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอ สื่อสาร หรือถ่ายทอดในรูปแบบที่ง่ายต่อการเข้าใจ</p> |
| <p><b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้องความก้าวหน้าของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรอบระยะเวลา และงบประมาณที่กำหนด</p>   | <p><b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>ได้รับการกำกับ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความก้าวหน้าให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรอบระยะเวลางบประมาณที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ</p>   | <p><b>๓. การกำกับตรวจสอบ</b></p> <p>ได้รับการกำกับกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ คุณภาพ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และตัวชี้วัดที่มีความสำคัญหรือมีผลกระทบสูง รวมถึงติดตามผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้เป็นไปตามแผนงานส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย</p>   |
| <p><b>๔. การตัดสินใจ</b></p> <p>ผู้ปฏิบัติงานสามารถตัดสินใจ หรือปฏิบัติงานตามคำแนะนำจากผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สูงกว่า หรือผู้บังคับบัญชา ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> | <p><b>๔. การตัดสินใจ</b></p> <p>มีอิสระในการปฏิบัติงาน/แก้ไขปัญหา/ตัดสินใจได้อย่างอิสระภายใต้ขอบเขตที่ได้รับการ มอบหมาย ใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ในการเลือกวิธีการ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน</p>   | <p><b>๔. การตัดสินใจ</b></p> <p>สามารถตัดสินใจได้อย่างอิสระตามนโยบายของส่วนงาน หรือยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงเสนอแนวทางเพื่อปรับเปลี่ยน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร</p>  |