

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่ว่างอยู่ และเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้ง เป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 ที่ นร 1011/ว 13 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 ที่ นร 1011/ว 7 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2552 ประกาศ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2549 วันที่ 28 สิงหาคม 2550 และวันที่ 20 พฤษภาคม 2551 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ มีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้.-

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(ตามบัญชีแนบท้าย เอกสารแนบ 1)

2. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดและกรมประชาสัมพันธ์กำหนดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

2.1 คุณวุฒิการศึกษา

มีคุณวุฒิการศึกษา ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้.-

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก	ระดับ	คุณวุฒิของตำแหน่ง
1	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการ	<u>ปริญญาตรี, ปริญญาโท และ ปริญญาเอก</u> ในสาขาวิชา หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

/ ลำดับที่ ...

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษา	ระดับ	คุณสมบัติของตำแหน่ง
2	นักสื่อสารมวลชน	ชำนาญการ	<u>ปริญญาตรี, ปริญญาโท และปริญญาเอก</u> ในสาขาวิชา หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	<u>ปริญญาตรี, ปริญญาโท และปริญญาเอก</u> ในสาขาวิชา หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่า เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

2.2.1 มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ระดับที่จะแต่งตั้ง	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
ระดับชำนาญการ	ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และได้ดำรงตำแหน่งใน ระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี

2.2.2 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะ
แต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณสมบัติ \ ระดับ	ระดับชำนาญการ
1. ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	6 ปี
2. ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	4 ปี
3. ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	2 ปี

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ารับการศึกษาจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง
หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งหรือดำรง
ตำแหน่งไม่ครบ 1 ปี อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมี
ลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดง การจัด

/ กลุ่มตำแหน่งภายใน ...

กลุ่มตำแหน่งภายใน กรมประชาสัมพันธ์มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ 1 ปีได้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)

2.3 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

2.4 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา 1 ปี

3. การประเมินคุณลักษณะบุคคล

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

4. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก สมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง แต่ไม่เกิน 3 ตำแหน่ง ที่ตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น โดยจัดลำดับตำแหน่งที่สมัครและให้จัดทำเอกสารการสมัครโดยใช้ตัวพิมพ์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้กอง/สำนักต้นสังกัดรวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม – 3 มิถุนายน 2552

ใบสมัครที่ข้อมูลเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง หรือใบสมัครที่กองการเจ้าหน้าที่ประทับเรื่องไว้เกินกำหนดวันที่ 3 มิถุนายน 2552 เวลา 16.30 น. จะไม่ได้รับการพิจารณา

อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำเอกสาร โดยตัดทอนหรือ ตก เติมข้อความ ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณา และให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดยเจตนาปลอมเอกสารราชการ

5. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร จำนวน 15 ชุด ต่อการสมัคร 1 ตำแหน่ง

5.1 ใบสมัคร

5.2 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข 1)

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ 2.2.2 ไม่ครบและประสงค์จะขอนับระยะเวลาสายงานอื่นก็�ื้อกุลให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือก็�ื้อกุลด้วย

5.3 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2)

5.4 แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี (นับแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก) จำนวนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4 (เอกสารหมายเลข 3)

5.5 แบบแสดงเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน 1 ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนดเรื่องละไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ ขนาด A4

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน 1 เรื่อง ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4 (เอกสารหมายเลข 4)

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ของกรมประชาสัมพันธ์จะประเมินบุคคลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏตามเอกสารการสมัคร โดยพิจารณาจาก

6.1 ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ

6.2 คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ

6.3 ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

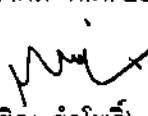
(1) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี

(2) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

7. การประกาศผลการคัดเลือก

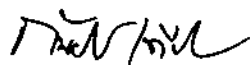
กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน ณ กองการเจ้าหน้าที่และทางเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน 30 วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือกนับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2552


(นายเมชัย ชำโพธิ์)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวกันยรัตน์ เทียงน้อย)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

19 พฤษภาคม 2552

จิราพร/ร่างพิมพ์ทาน

กันยรัตน์ตรวจแก้ไข

บัญชีตำแหน่งว่าง จำนวน 14 อัตรา			
ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัด
<u>ตำแหน่งที่เปิดให้สมัครเลื่อนในระดับชำนาญการ</u>			
1	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	207	ส่วนกระจายเสียงในประเทศ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
2	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	465	ส่วนจัดและควบคุมรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
3	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	472	ส่วนจัดและควบคุมรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
4	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	1015	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดน่าน สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 (เชียงใหม่)
5	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	1330	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดกระบี่ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 (สุราษฎร์ธานี)
6	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	1486	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสงขลา สำนักประชาสัมพันธ์เขต 6 (สงขลา)
7	นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ	1664	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสระแก้ว สำนักประชาสัมพันธ์เขต 7 (จันทบุรี)
8	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	40	ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขานุการกรม
9	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	2289	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดหนองบัวลำภู
10	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	2138	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน
11	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	2197	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดระนอง
12	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	1967	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
13	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	2222	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนนทบุรี
14	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	1837	ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักนโยบายและแผนการ ประชาสัมพันธ์

**คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ**

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในสวนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี ดังนี้

1. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

1.1 ข้อมูลทั่วไป เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และอัตราเงินเดือนปัจจุบัน

1.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

(2) คุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ และหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดหรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

(3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระดับ	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ระดับชำนาญการ	ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการและได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
ระดับชำนาญการพิเศษ	ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 7 มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและได้ดำรงตำแหน่งในระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(4) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

/ คุณวุฒิ ระดับ ...

ระดับ คุณวุฒิ	ระดับ ชำนาญการ	ระดับ ชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	6 ปี	8 ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	4 ปี	6 ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	2 ปี	4 ปี

ทั้งนี้

(4.1) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งไม่ครบ 1 ปี อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายในกรมประชาสัมพันธ์มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ 1 ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือระดับ 4 (ระดับปฏิบัติการ) หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและตรงตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(4.2) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันกรณีดำรงตำแหน่งไม่ครบตามจำนวนปีที่ระบุไว้ตามตารางข้อ (4) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(4.2.1) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่วข้องกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินสำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 (ระดับปฏิบัติการ) มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(4.2.1.1) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินได้เต็มเวลา

ตารางแสดงการจัดกลุ่มสายงานประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ

กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	กลุ่มที่ 3
นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป นักประชาสัมพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ	นักประชาสัมพันธ์ นักสื่อสารมวลชน
กลุ่มที่ 4	กลุ่มที่ 5	กลุ่มที่ 6
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นิติกร	วิศวกรไฟฟ้า

/ (4.2.1.2) กรณี ...

(4.2.1.2) กรณีผู้ขอรับการประเมินนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมานับรวม ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 (ระดับปฏิบัติการ) หรือเทียบเท่า โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่งที่จะนำมาพิจารณานับถือคุณ เปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะขอรับการประเมินดังนี้

(1) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นำระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือถือคุณได้เต็มเวลา

(2) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นำเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณกันได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(4.2.2) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้เริ่มต้นจากรดับ 3 (ระดับปฏิบัติการ) เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากรดับ 3 (ระดับปฏิบัติการ) เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณกับสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมิน (วันที่สภาของสถาบันการศึกษาอนุมัติปริญญา โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องส่งสำเนาปริญญาบัตรพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้องเป็นหลักฐานแนบท้ายเอกสารคำขอประเมิน) และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ดังนี้

(4.2.2.1) กรณีเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงาน ที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เช่น เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี (นักวิชาการเงินและบัญชี) กับสายงานวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้นำเป็นระยะจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณได้เต็มเวลา

(4.2.2.2) กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ 1 และระดับ 2 สายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นำเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับถือคุณ ให้ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจัดทำ “แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณ” แนบท้ายเอกสารนี้ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น โดยให้อำนาจการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอนับระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือถือคุณ ในขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองในปัจจุบัน หรือเทียบเท่าเป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งพิจารณา

/ ซึ่งจะพิจารณาจาก ...

ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงของหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่กรมประชาสัมพันธ์หรือทางราชการจะได้รับจากรายละเอียดที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นและข้อเท็จจริงเป็นรายกรณีไป

(5) การนับระยะเวลาขั้นต่ำกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ช่วงประกาศกฎอัยการศึก ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (นราธิวาส, ปัตตานี, ยะลา) เป็นระยะขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งเป็นเวลาวิเศษ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(6) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจนรวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(7) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(8) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา 1 ปี

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม คุณธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ

3. การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำมาเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

3.1 ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติ และรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันหรือระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน 1 ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนดเรื่องละไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4

3.2 ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4

3.3 ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง จำนวน 1 เรื่อง ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4

รายละเอียดการกำหนดจำนวนผลงานและสัดส่วนผลงาน เพื่อขอรับการประเมินในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ
ตามประกาศ กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 30 มีนาคม 2552

ลำดับ ที่	สายงาน	ระดับชำนาญการ				ระดับชำนาญการพิเศษ			
		จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน		จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน	
		ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงาน กรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)	เกณฑ์ประเมิน ผลงาน (ไม่ต่ำกว่า)	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงาน กรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)	เกณฑ์ประเมิน ผลงาน (ไม่ต่ำกว่า)
1	นักทรัพยากรบุคคล	1	1	60%	65%	2	1	60%	60%
2	นักจัดการงานทั่วไป	1	1	60%	60%	2	1	60%	60%
3	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	2	1	60%	65%	2	1	70%	65%
3	นักวิชาการเงินและบัญชี	2	1	60%	65%	2	1	70%	65%
4	นักวิชาการพัสดุ	2	1	60%	65%	-	-	-	-
5	นักประชาสัมพันธ์	2	1	70%	70%	2	1	70%	70%
6	นักสื่อสารมวลชน	2	1	60%	60%	2	1	70%	60%
7	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	1	70%	60%	1	1	70%	70%
				อย่างน้อย 1 เรื่อง					
				60%					
				จำนวน 1 เรื่อง					
8	นิติกร	2	1	70%	70%	2	1	70%	70%
9	วิศวกรไฟฟ้า	2	แนวคิด 1 แผนผัง 1	70%	60%	2	แนวคิด 1 แผนผัง 1	70%	60%

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน ระดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูง ในงานวิชาการสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ตรวจสอบรายการ ควบคุมการผลิตและเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์และสื่ออื่นๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(2) ประสานและดำเนินการผลิตรายการตามที่ได้รับมอบหมาย

(3) กำหนดประเด็นข่าวและมอบหมายงานด้านการสื่อข่าวแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

(4) ติดตาม และประเมินผลการรับฟัง/รับชม เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการวางแผนพัฒนาด้านข่าวและรายการ และจัดทำสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร

(5) ควบคุม ดูแลและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา ระดับรองลงมาหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บริการแก่ของหน่วยงานต่าง ๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์ สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

(2) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยการศึกษ วิเคราะห์ การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่าง ๆ ประมวลจัดทำข่าวสาร/บทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

(3) รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(5) ปรับปรุง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ

(2) ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่นงานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

(3) ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(4) ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจัดบันทึก ตรวจสอบ เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

(6) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาต่อไป

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนการทำงานแผนงานหรือโครงการระยะสั้น บางส่วนของหน่วยงานระดับกองหรือสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) พัฒนาความสัมพันธ์ด้วยการนำเสนอแนวคิดภายในทีมงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ตีร่วมกัน

/ (2) ให้คำแนะนำ ...

(2) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป ให้แก่สมาชิกในทีมงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในหน่วยงาน

4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

ภารกิจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานในตำแหน่งที่ว่าง

1. **หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนกระจายเสียงในประเทศ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย**
 1. ดำเนินงานด้านการกระจายเสียงรายการต่าง ๆ ของสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
 2. กำกับดูแลด้านการกระจายเสียงของวิทยุ 5 ความถี่ ที่ทำธุรกิจโฆษณา
 3. บริหารเครือข่ายวิทยุกระจายเสียงแห่งชาติ
2. **หน้าที่ความรับผิดชอบ ส่วนจัดและควบคุมรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย**

จัดทำแผนผังรายการหลัก ประสานงานกับส่วนผลิตรายการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชนที่อยู่ภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อนำรายการที่จะแพร่ภาพออกอากาศมา ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ ความเหมาะสมในเนื้อหาให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐ และระเบียบของ กกช. กำกับดูแลการแพร่ภาพออกอากาศให้เป็นไปตามแผนผังรายการประจำวัน รวมทั้ง ให้บริการสื่อสตรีททัศน์ แก่ผู้เกี่ยวข้อง
3. **หน้าที่ความรับผิดชอบ**
 - 3.1 สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดน่าน สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3
 - 3.2 สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดกระบี่ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5
 - 3.3 สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสงขลา สำนักประชาสัมพันธ์เขต 6
 - 3.4 สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสระแก้ว สำนักประชาสัมพันธ์เขต 7

ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อวิทยุกระจายเสียงในการพัฒนาประเทศ เผยแพร่ นโยบาย ข่าวสารของรัฐและการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยุกระจายเสียง ตลอดจนเสริมสร้างความมั่นคงและความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ปฏิบัติงานร่วมกับ/สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. **หน้าที่ความรับผิดชอบ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ สำนักงานเลขาธิการกรม**
 1. เผยแพร่กิจกรรมและผลงานของกรมประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
 2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์
 3. ติดตามและวิเคราะห์ข่าวประจำวันเสนอผู้บริหาร
 4. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการและจัดกิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีแก่บุคลากรทุกระดับ
5. **หน้าที่ความรับผิดชอบ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดหนองบัวลำภู แม่ฮ่องสอน ระนอง ประจวบคีรีขันธ์ และนนทบุรี**
 1. จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนงานการประชาสัมพันธ์ของรัฐ และแผนพัฒนาจังหวัด

2. ประสาน ให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งของภาครัฐและเอกชนในจังหวัด
3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในจังหวัด
4. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
6. หน้าที่ความรับผิดชอบ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปของสำนัก ประกอบด้วยงานสารบรรณ ออกราย การเงิน พัสดุ
บันทึกข้อมูล บุคลากรและงานประชุม
