



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ งานธุรการ โทร.6182323 ต่อ 1300-1301

ที่ นร 0203.01/ว ๕๐๖

วันที่ 4 มีนาคม 2551

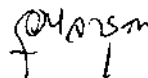
เรื่อง สำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ในเรื่องต่าง ๆ มาเพื่อทราบ และดำเนินการ ดังนี้.

1. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2551
 - เรื่อง ผลการคัดเลือกข้าราชการเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับ 8ว, 8วข และระดับ 7ว
2. ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2551
 - เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 8ว,8วข และระดับ 7ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและถือปฏิบัติ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง


(นางอุษา จารุภา)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง ผลการคัดเลือกข้าราชการเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์
(ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับ 8 ว,8 วช และระดับ 7ว

อนุสนธิ ประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2550 เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง 8ว,8วช และ 7ว ที่ว่าง ซึ่งกำหนดให้จัดส่งเอกสารการสมัครระหว่างวันที่ 11-24 ธันวาคม 2550 และตามหนังสือกองการเจ้าหน้าที่ ที่ นร 0203.04/3457 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2550 แจ้งขยายวันเปิดรับสมัครถึงวันที่ 25 ธันวาคม 2550 นั้น

บัดนี้ การดำเนินการคัดเลือกได้เสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอประกาศผลการคัดเลือก พร้อมทั้งเค้าโครงผลงานและเค้าโครงข้อเสนอนแนวคิดของผู้ได้รับการคัดเลือก (ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ซึ่งเวียนแจ้งทางระบบอินเทอร์เน็ต www.prd.go.th) หากมีผู้ขอคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ได้รับคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้ให้ยื่นทักท้วงได้ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่มิประกาศฉบับนี้ กรณีที่ตรวจสอบข้อทักท้วงและพบว่าเป็นการกลั่นแกล้งหรือไม่สุจริตจะได้ดำเนินการสอบสวนผู้ทักท้วงเพื่อหาข้อเท็จจริงและดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ทั้งนี้ ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานดำเนินการดังนี้

1. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำผลงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2549) และต้องเป็นผลงานตามที่ได้เสนอไว้เมื่อตอนสมัคร โดยส่งผลงานถึงกองการเจ้าหน้าที่ภายในวันที่ 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก

2. ผู้ผ่านการคัดเลือกไม่ส่งผลงานตามที่กำหนดหรือไม่ผ่านการประเมินโดยมีการแก้ไขในสาระสำคัญมาแล้ว 2 ครั้ง ให้ขอเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเข้าประเมินใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551

(ลงชื่อ) ปราโมช รัฐวินิจ

(นายปราโมช รัฐวินิจ)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท กลินศรีสุข)

บุคลากร 6ว

28 ก.พ. 51

อรนันท/ร่าง/พิมพ์ทาน

**ผลการคัดเลือกข้าราชการเพื่อย้ายไปดำรงตำแหน่ง
สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป)
และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ระดับ 8ว,8วข และระดับ 7ว**

ลำดับที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร			รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก
	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด	
1	<u>ตำแหน่งระดับ 8ว,8วข</u> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8ว	9	หน่วยตรวจสอบภายใน	-ไม่มีผู้สมัคร-
2	บุคลากร 7ว/8ว	63	กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	-ไม่มีผู้สมัคร-
3	นักประชาสัมพันธ์ 8ว	1876	กลุ่มวิจัยและพัฒนา สำนักพัฒนานโยบาย- และแผนการประชาสัมพันธ์	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
4	นักประชาสัมพันธ์ 7ว/8ว	521	ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ	-ไม่มีผู้สมัคร-
5	ผู้จัดรายการ 7ว/8ว	445	กลุ่มผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	-ไม่มีผู้สมัคร-
6	นักประชาสัมพันธ์ 7ว/8ว	628	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 1 (ขอนแก่น)	-ไม่มีผู้สมัคร-
7	นักประชาสัมพันธ์ 7ว/8ว	791	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 2 (อุบลราชธานี)	-ไม่มีผู้สมัคร-
8	วิศวกรไฟฟ้า 8 วข	940	ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 (เชียงใหม่)	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
9	ผู้จัดรายการ 7ว/8ว	1126	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 4 (พิษณุโลก)	-ไม่มีผู้สมัคร-
10	ผู้สื่อข่าว 7ว/8ว	1460	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 6 (สงขลา)	-ไม่มีผู้สมัคร-
11	นักประชาสัมพันธ์ 7ว/8ว	1692	กลุ่มข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 (กาญจนบุรี)	-ไม่มีผู้สมัคร-

ลำดับที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร			รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก
	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด	
12	<u>ตำแหน่งระดับ 7ว</u> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว/7ว	12	หน่วยตรวจสอบภายใน	-ไม่มีผู้สมัคร-
13	นิติกร 3-5/6ว/7ว	112	กลุ่มคดีและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมายและระเบียบ	-ไม่มีผู้สมัคร-
14	นักประชาสัมพันธ์ 3-5/6ว/7ว	526	ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ	-ไม่มีผู้สมัคร-
15	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6ว/7ว	1823	ส่วนพัฒนาบุคลากรการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
16	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6ว/7ว	1826	ส่วนพัฒนาบุคลากรการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
17	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6ว/7ว	1827	ส่วนพัฒนาบุคลากรการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
18	ผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว	447	กลุ่มงานผลิตรายการ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
19	ผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว	187	ส่วนผลิตรายการ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	นางนุชริน กลิ่นละออง
20	ผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว	224	กลุ่มภาษายุโรป ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
21	ผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว	579	กลุ่มผลิตรายการข่าววิทยุ ส่วนผลิตรายการ สำนักข่าว	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
22	ผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว	582	กลุ่มผลิตรายการข่าวโทรทัศน์ ส่วนผลิตรายการข่าว สำนักข่าว สำนักข่าว	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
23	ผู้สื่อข่าว 6ว/7ว	1357	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 (สุราษฎร์ธานี)	-ไม่มีผู้สมัคร-

ลำดับที่	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร			รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก
	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด	
24	ผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว	1408	ฝ่ายรายการโทรทัศน์ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยจังหวัด- สุราษฎร์ธานี สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 (สุราษฎร์ธานี)	นางบุษยา ใจเปี่ยม
25	ผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว	1414	ฝ่ายข่าว สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยจังหวัด- สุราษฎร์ธานี สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 (สุราษฎร์ธานี)	-ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก-
26	ผู้สื่อข่าว 6ว/7ว	1520	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดนครราชสีมา สำนักประชาสัมพันธ์เขต 6 (สงขลา)	-ไม่มีผู้สมัคร-
27	ผู้สื่อข่าว 6ว/7ว	1740	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 (กาญจนบุรี)	-ไม่มีผู้สมัคร-
28	ผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว	1693	กลุ่มข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 (กาญจนบุรี)	-ไม่มีผู้สมัคร-
29	นักประชาสัมพันธ์ 6ว/7ว	2188	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสิงห์บุรี	-ไม่มีผู้สมัคร-

หมายเหตุ

- 1) ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ 19 จะต้องส่งผลงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำผลงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 ในประกาศ อ.ก.พ. กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 1 พ.ค. 49) และต้องเป็นผลงานตามที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการคัดเลือกบุคคลมาซึ่ง กกจ. จำนวน 5 ชุด พร้อมบันทึกส่งผลงาน ภายใน 45 วัน นับแต่วันประกาศ (วันที่ส่งผลงานจะมีผลในการแต่งตั้งขึ้นดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินในครั้งที่ผลงานผ่านการประเมิน) ทั้งนี้ ขอให้ส่งผลงานตามช่วงเวลาที่กำหนดดังกล่าวโดยที่จะถือวันที่ประทับตราลงรับเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดเวลา กกจ. จะส่งคืนผลงานให้ผู้รับมาซึ่งการประเมินส่งกกจ.ใหม่เพื่อขอรับการประเมินในรอบต่อไป
- 2) ผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ 24 เคยดำรงตำแหน่งประเภท (ว) ในระดับและกลุ่มเดียวกัน ย้ายได้โดยไม่ต้องประเมินผลงาน

แบบแสดงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
1. รอบปีที่ 1 วันที่..1 ตุลาคม 2547.....ถึง30 กันยายน 2548.....งานปรับปรุงพัฒนาการนำเสนอข่าวและรายการปฏิบัติงานด้านข่าวและรายการ เปลี่ยนแปลง รูปแบบและเนื้อหาการนำเสนอเพื่อให้เกิดความ น่าสนใจมากขึ้น เปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกและ ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำรายการ และให้ข้อมูลข่าวสาร-ทำให้หน่วยงาน กปส.ในพื้นที่เป็นที่รู้จัก ได้รับ การยอมรับและได้รับความเชื่อถือศรัทธาจาก หน่วยงานต่าง ๆ และผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น ได้รับการคัดเลือกเป็นข้าราชการตัวอย่าง กปส. ปี 2548 และได้รับ รางวัลผู้สื่อข่าวดีเด่น สำนักข่าว กปส. ปี 2548 งานสื่อสารองค์กรและการประชาสัมพันธ์ ปี 2549 - 2550
2. รอบปีที่ 2 วันที่...1 ตุลาคม 2548....ถึง30 กันยายน2549.....งานสื่อสารองค์กรและการประชาสัมพันธ์	ผลิตข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบเผยแพร่ทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร	...-ทำให้หน่วยงาน กปส.เป็นที่รู้จัก ได้รับการ ยอมรับและได้รับความเชื่อถือศรัทธาจากหน่วยงาน ต่าง ๆ และผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น - บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน.....
3. รอบปีที่ 3 วันที่....1 ตุลาคม 2549.....ถึง..... 30 กันยายน 2550.....งานสื่อสารองค์กรและการประชาสัมพันธ์	ผลิตข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบเผยแพร่ทั้ง ภายในและภายนอกองค์กร-ทำให้หน่วยงาน กปส.เป็นที่รู้จัก ได้รับการ ยอมรับและได้รับความเชื่อถือศรัทธาจากหน่วยงาน ต่าง ๆ และผู้รับบริการเพิ่มมากขึ้น - บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

ขอรับรองว่าเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....*Y.M.*.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....นางนุชริน กลิ่นระอ.....)

ตำแหน่ง.....ผู้สื่อข่าว 7.....

วันที่ ...25.....เดือน.....ธันวาคม..พ.ศ...2550

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

ลงชื่อ.....*Y.M.*.....

(.....นายไพฑูรย์ ศรีรอด.....)

ตำแหน่ง.....ผอ.สวท.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

วันที่ ...25.....เดือน.....ธันวาคม..พ.ศ...2550.

ลงชื่อ.....*Y.M.*.....

(.....นายไพฑูรย์ ศรีรอด.....)

ตำแหน่ง.....ผอ.สวท.....

(ผอ.สำนักกอง)

วันที่ ...25...เดือน...ธค..พ.ศ....2550

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 8ว, 8วช และระดับ 7ว

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 8, 8วช และระดับ 7ว ที่ว่างอยู่ และเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว 10 ลงวันที่ 15 กันยายน 2548 และประกาศ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2549 จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) ระดับ 8ว, 8วช และระดับ 7ว ที่ว่างอยู่ มีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้.-

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(ตามบัญชีแนบท้าย เอกสารแนบ 1)

2. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด และกรมประชาสัมพันธ์กำหนดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

2.1 คุณวุฒิการศึกษา

มีคุณวุฒิการศึกษา ตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้.-

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก	ระดับ	คุณวุฒิของตำแหน่ง
1.	นิติกร	7	<u>ปริญญาตรี</u> ทางกฎหมาย <u>ปริญญาโท</u> ทางกฎหมาย <u>ปริญญาเอก</u> ทางกฎหมาย

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษา	ระดับ	คุณสมบัติของตำแหน่ง
2.	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	7	<u>ปริญญาตรี</u> ทุกสาขา <u>ปริญญาโท</u> ทางการบริหาร, การศึกษา, จิตวิทยา <u>ปริญญาเอก</u> ทางการบริหาร, การฝึกอบรม, การศึกษา
3.	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	7,8	<u>ปริญญาตรี</u> ทางบัญชี พณิชยศาสตร์ <u>ปริญญาโท</u> ทางบัญชี
4.	บุคลากร	8	<u>ปริญญาตรี</u> ทุกสาขา <u>ปริญญาโท</u> ทางการบริหาร หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
5.	นักประชาสัมพันธ์	7,8	<u>ปริญญาตรี</u> ทางสังคมศาสตร์ หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <u>ปริญญาโท</u> ทางการประชาสัมพันธ์, จิตวิทยา วารสารศาสตร์, นิเทศศาสตร์, สื่อสารมวลชน, การปกครอง หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ
6.	ผู้จัดรายการ	7,8	<u>ปริญญาตรี</u> ทางสังคมศาสตร์ หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ <u>ปริญญาโท</u> ทางสังคมศาสตร์ หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก	ระดับ	คุณสมบัติของตำแหน่ง
7.	วิศวกรไฟฟ้า	8	<u>ปริญญาตรี</u> ทางวิศวกรรมไฟฟ้า <u>ปริญญาโท</u> ทางวิศวกรรมไฟฟ้า <u>ปริญญาเอก</u> ทางวิศวกรรมไฟฟ้า และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรมควบคุมจากคณะกรรมการควบคุมการ ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
8.	ผู้สื่อข่าว	7,8	<u>ปริญญาตรี</u> ทางสังคมศาสตร์ หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ <u>ปริญญาโท</u> ทางการประชาสัมพันธ์, วารสารศาสตร์, สื่อสารมวลชน นิเทศศาสตร์, หรือสาขาที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ

2.2 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

2.2.1 มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ใน
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ระดับ ที่จะแต่งตั้ง	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง
7	ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือระดับ 5 ไม่น้อยกว่า 4 ปี
8	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือระดับ 6 ไม่น้อยกว่า 3 ปี

2.2.2 ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	7	8
	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า		7 ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		5 ปี	6 ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า		3 ปี	4 ปี

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งหรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งไม่ครบ 1 ปี อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายใน กรมประชาสัมพันธ์มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ 1 ปีได้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)

2.3 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

2.4 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา 1 ปี

3. การประเมินคุณลักษณะบุคคล

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคล โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

4. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้มากกว่า 1 ตำแหน่งแต่ไม่เกิน 3 ตำแหน่ง ที่ตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น โดยจัดลำดับตำแหน่งที่สมัครและให้จัดทำเอกสารการสมัครโดยใช้ตัวพิมพ์ให้ครบถ้วนสมบูรณ์เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้กอง/สำนัก ต้นสังกัดรวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ 3 - 17 มีนาคม 2551

ใบสมัครที่ข้อมูลเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง หรือใบสมัครที่กองการเจ้าหน้าที่
ประทับเรื่องไว้เกินกำหนดวันที่ 17 มีนาคม 2551 เวลา 16.30 น. จะไม่ได้รับการพิจารณา

อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการหากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำ
เอกสาร โดยตัดทอนหรือตก เติมข้อความทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง
ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณาและให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดย
เจตนาปลอมเอกสารราชการ

5. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร จำนวน 20 ชุด ต่อการสมัคร 1 ตำแหน่ง

5.1 ใบสมัคร

5.2 แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข 1)

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ 2.2.2 ไม่ครบและประสงค์จะขอนับ
ระยะเวลาสายงานอื่นก็�อถูกลให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการ
พิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือก็�อถูกลด้วย

5.3 แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข 2)

5.4 แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี (นับแต่วันที่ให้ส่ง เอกสารประกอบการคัดเลือก) จำนวนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4 (เอกสารหมายเลข 3)

5.5 แบบแสดงเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่าง
ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน 1 ระดับ 1 ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผล
งานในแต่ละสายงานกำหนดเรื่องละไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ ขนาด A4

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ
มากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน 1 เรื่อง ไม่เกิน 1 หน้า
กระดาษขนาด A4 (เอกสารหมายเลข 4)

6. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานของกรมประชา-
สัมพันธ์ จะประเมินบุคคลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏตามเอกสารการสมัคร โดยพิจารณาจาก

6.1 ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ

6.2 คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรม

ที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ

6.3 ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

(1) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี

(2) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

7. การประกาศผลการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน ณ กองการเจ้าหน้าที่และทางเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน 30 วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือก นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551

(ลงชื่อ) ปราโมช รัฐวินิจ
(นายปราโมช รัฐวินิจ)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท กลินศรีวong)

บุคลากร 6ว

28 ก.พ. 51

อรนันท/ร่าง/พิมพ์/ทาน

รายละเอียดตำแหน่งว่าง จำนวน 29 อัตรา			
ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ ตำแหน่ง	สังกัด
	ตำแหน่งที่เปิดให้สมัครเลื่อนในระดับ 8๑, 8๒ข		
1	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8๑	9	หน่วยตรวจสอบภายใน
2	บุคลากร 7๑/8๑	63	กลุ่มพัฒนามนุษย์ กกจ.
3	นักประชาสัมพันธ์ 7๑/8๑	1869	ส่วนประเมินผล สนม.
4	นักประชาสัมพันธ์ 7๑/8๑	521	ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สปต.
5	ผู้จัดรายการ 7๑/8๑	445	กลุ่มผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สทท.
6	นักประชาสัมพันธ์ 7๑/8๑	628	กลุ่มแผนงานและวิชาการ สผป. สปข.1
7	นักประชาสัมพันธ์ 7๑/8๑	791	กลุ่มแผนงานและวิชาการ สผป. สปข.2
8	วิศวกรไฟฟ้า 8๑ข	940	ส่วนเทคนิค สปข.3
9	ผู้จัดรายการ 7๑/8๑	1126	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สปข.4
10	ผู้สื่อข่าว 7๑/8๑	1460	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สปข.6
11	นักประชาสัมพันธ์ 7๑/8๑	1692	กลุ่มข่าวและรายการภูมิภาค สปข.8
	ตำแหน่งที่เปิดให้สมัครเลื่อนในระดับ 7๑		
12	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6๑/7๑	12	หน่วยตรวจสอบภายใน
13	นิติกร 3-5/6๑/7๑	112	กลุ่มคดีและนิติกรรมสัญญา กกร.
14	นักประชาสัมพันธ์ 3-5/6๑/7๑	526	ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สปต.
15	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6๑/7๑	1823	ส่วนพัฒนามนุษย์และการประชาสัมพันธ์ สทพ.
16	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6๑/7๑	1826	ส่วนพัฒนามนุษย์และการประชาสัมพันธ์ สทพ.
17	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6๑/7๑	1827	ส่วนพัฒนามนุษย์และการประชาสัมพันธ์ สทพ.
18	ผู้จัดรายการ 3-5/6๑/7๑	447	กลุ่มงานผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สทท.
19	ผู้จัดรายการ 3-5/6๑/7๑	224	กลุ่มภาษายุโรป ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ สวท.
20	ผู้สื่อข่าว 3-5/6๑/7๑	579	กลุ่มผลิตรายการข่าววิทยุ ส่วนผลิตรายการข่าว สนข.
21	ผู้สื่อข่าว 3-5/6๑/7๑	582	กลุ่มผลิตรายการข่าวโทรทัศน์ ส่วนผลิตรายการข่าว สนข.
22	ผู้สื่อข่าว 3-5/6๑/7๑	1357	สวท.อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช สปข.5
23	ผู้สื่อข่าว 6๑/7๑	1696	สวท.เพชรบุรี สปข.8
24	ผู้สื่อข่าว 3-5/6๑/7๑	1414	ฝ่ายข่าว สทท.สุราษฎร์ธานี สปข.5
25	ผู้สื่อข่าว 6๑/7๑	1520	สวท.นราธิวาส สปข.6
26	ผู้สื่อข่าว 6๑/7๑	1740	สวท.ประจวบคีรีขันธ์ สปข.8
27	ผู้สื่อข่าว 3-5/6๑/7๑	1693	กลุ่มข่าวและรายการภูมิภาค สปข.8
28	นักประชาสัมพันธ์ 3-5/6๑/7๑	933	กลุ่มแผนงานและวิชาการ สผป.สปข.3
29	นักประชาสัมพันธ์ 3-5/6๑/7๑	1449	กลุ่มแผนงานและวิชาการ สผป.สปข.6

หน้าที่ความรับผิดชอบ ระดับ 7ว/8ว

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8ว เลขที่ 9 หน่วยตรวจสอบภายใน

1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
2. รับผิดชอบงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ
3. ตรวจสอบการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์
4. ปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชา
5. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ แก่

ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงาน ตลอดทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณและเงินช่วยเหลือร่วมมือจากต่างประเทศทุกประเภท บัญชี การเงิน การพัสดุ การจัดเก็บรักษาตุลาทรัพย์สินของทางราชการ และตรวจสอบการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบในลักษณะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงาน โดยเป็นที่ปรึกษาหารือ เสนอแนะแก่ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานตลอดทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชา กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วิจัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไข ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2. ตำแหน่งบุคลากร 7๖๘๖ เลขที่ 63 กลุ่มพัฒนาบุคคล กองกรเจ้าหน้าที

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
2. ดำเนินการคัดเลือกเพื่อส่งข้าราชการให้รับทุนไปศึกษา ตูงาน ส่งเสริมการศึกษาต่อของข้าราชการ
3. สร้างสิ่งจูงใจโดยการดำเนินการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การมอบโล่ และประกาศเกียรติคุณแก่ข้าราชการเกษียณ
4. ดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการลูกจ้าง การตรวจสอบพิจารณา การรายงานผลการดำเนินการทางวินัย
5. สรุปปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการทางวินัย เสริมสร้างวินัยและป้องกันการกระทำผิดวินัย พิจารณาเรื่องอุทธรณ์ร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้าง
6. ดำเนินการเกี่ยวกับ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดระบบงาน การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ วินิจฉัย และแก้ปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ในเรื่องงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี มติ ก.พ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีขอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของกรมประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 7๑ หรือ 8๑ เลขที่ 1869 ส่วนประเมินผล สำนักพัฒนานโยบาย และแผนการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

1. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ของกรมประชาสัมพันธ์
2. ประเมินผลการประชาสัมพันธ์ในภาพรวมของหน่วยงานภาครัฐ
3. ประเมินนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติและเสนอแนะเชิงนโยบายต่อ

คณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีผลการปฏิบัติงาน และผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากงานในหน้าที่ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำ ข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

4. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 7ว หรือ 8ว เลขที่ 521 ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์
สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

1. ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ต่างประเทศเพื่อจัดทำแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์
ต่างประเทศ
2. ประสานแผนกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
3. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
ของกรมประชาสัมพันธ์
4. ให้ความร่วมมือด้านวิชาการสื่อสารมวลชนต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในและ
ภายนอกกรมประชาสัมพันธ์
5. ให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
ต่างประเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีผลการปฏิบัติงาน
และผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากงานในหน้าที่ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง
เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงาน
ประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำ
ข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและ
ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของ
หน่วยงานหรือรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ฝึกอบรมและให้
คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ
เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการ
กำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**5. ตำแหน่งผู้จัดการรายการ 7ว หรือ 8ว เลขที่ 445 กลุ่มงานผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย**

1. รับผิดชอบวางแผนปฏิบัติการผลิตรายการทั้งภายในห้องส่ง (IN DOOR) โดยผลิตทั้งรายการสดและบันทึกเทปรายการข่าว การเมือง เศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม กีฬา และบันเทิง และวางแผนปฏิบัติการผลิตรายการนอกสถานที่ (OUT DOOR) โดยร่วมกับกลุ่มงานคิดค้นด้านนวัตกรรม ออกแบบและสร้าง CREATIVE เพื่อการนำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสมและให้มีคุณภาพ
2. วางแผนปฏิบัติการผลิตรายการใหม่ หรือปรับปรุงรายการที่จัดซื้อหรือได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศให้เป็นรายการภาษาไทยที่เสร็จสมบูรณ์พร้อมออกอากาศ
3. วางแผนแลกเปลี่ยนรายการหรือร่วมผลิตรายการกับต่างประเทศ (CO- PRODUCTION)
4. ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ผลิตรายการ พิธีกร ผู้ร่วมรายการ ช่างแต่งหน้า ทำผม เสื้อผ้า และฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตรายการทั้งในห้องส่งและนอกสถานที่
5. กำหนดคิวรายการ เตรียมความพร้อมและซักซ้อมผู้เกี่ยวข้องก่อนการผลิตรายการแต่ละครั้ง
6. วางแผนสำรวจด้านสถานที่ บุคคล การเตรียมพร้อมเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่จะถ่ายทำ
7. กำหนดแผนงาน งบประมาณ และระยะเวลาการผลิตรายการ ปรับปรุงงาน POST PRODUCTION
8. กำกับดูแล ตรวจสอบและประสานงานกับผู้ผลิตรายการซึ่งผลิตงานให้สถานีฯ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและพัฒนาเกี่ยวกับการจัดการผลิตรายการ ควบคุม และตรวจสอบรายการ แผนผังรายการ บทรายการ คัดคว้า จัดหาแลกเปลี่ยนและควบคุมรายการที่ออกอากาศ วิเคราะห์และประเมินผลการรับชม เพื่อการปรับปรุงรายการ การสร้างดัชนีชี้วัด จัดสัมมนาบุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ มีกรอบมเมยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ

6. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 7๖ หรือ 8๖ เลขที่ 628 กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนและ
พัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 1(ขอนแก่น)

1. ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้ากลุ่มแผนงานและวิชาการประชาสัมพันธ์ในการศึกษา
วิเคราะห์ ค้นคว้า พัฒนาทางวิชาการในการปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเสนอแนะด้านแผนงาน
และวิชาการประชาสัมพันธ์ในการจัดทำนโยบายและแผนหลักแก่ผู้บริหาร
2. กำหนดแนวทางการทำงานด้านวิชาการ และแผนประชาสัมพันธ์แก่เจ้าหน้าที่
สำนักประชาสัมพันธ์เขต
3. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานอื่น
4. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ตลอดจนประเมินผลเกี่ยวกับการ
ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต รวมทั้งโครงการที่ได้รับมอบหมาย
5. ศึกษาวิเคราะห์เสนอความคิดเห็นด้านแผน และวิชาการประชาสัมพันธ์
6. เป็นผู้ชำนาญการพิเศษในการศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า วิจัยงานด้านประชาสัมพันธ์
นโยบาย ผลงานและการดำเนินงานของรัฐบาล
7. เป็นผู้มีความรู้ในด้านการประชาสัมพันธ์ ศาสตร์การประชาสัมพันธ์และเป็น
วิทยากรในด้านนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีผลการปฏิบัติงาน
และผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากงานในหน้าที่ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง
เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับ
งานประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่างๆ
เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้
ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาลรวม
ตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่
ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ
ต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด
และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**7. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 7ว หรือ 8ว เลขที่ 791 ส่วนแผนและพัฒนางานประชาสัมพันธ์
สำนักประชาสัมพันธ์เขต 2 (อุบลราชธานี)**

1. ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ในการศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า พัฒนาทางวิชาการในการปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้ง เสนอแนะด้านแผนงาน และวิชาการประชาสัมพันธ์ในการจัดทำนโยบายและแผนหลักแก่ผู้บริหาร
2. กำหนดแนวทางการทำงานด้านวิชาการ และแผนประชาสัมพันธ์แก่เจ้าหน้าที่ สำนักประชาสัมพันธ์เขต
3. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานอื่น
4. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ตลอดจนประเมินผลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต รวมทั้ง โครงการที่ได้รับมอบหมาย
5. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นด้านแผนและวิชาการประชาสัมพันธ์
6. เป็นผู้ชำนาญการพิเศษในการศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า วิจัยงานด้าน ประชาสัมพันธ์ นโยบายผลงาน และการดำเนินงานของรัฐบาล
7. เป็นผู้มีความรู้ในด้านการประชาสัมพันธ์ ศาสตร์การประชาสัมพันธ์และเป็นวิทยากร ในด้านนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีผลการปฏิบัติงาน และผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากงานในหน้าที่ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงาน ประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบในการจัดทำ ข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและ ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของ หน่วยงานหรือรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ฝึกอบรมและให้ คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการ กำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

8. ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า 8 วช. เลขที่ 940 ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 (เชียงใหม่)

1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วน
2. ศึกษาวิเคราะห์ ตรวจสอบและวางแผนพัฒนาเทคนิคสื่อวิทยุและโทรทัศน์
3. จัดการบริหารพัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือวิทยุและโทรทัศน์
4. ให้คำปรึกษาด้านเทคนิควิทยุและโทรทัศน์
5. กำกับดูแลและพัฒนาสื่อสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์
6. กำกับดูแลและตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานเทคนิควิทยุและโทรทัศน์
7. ศึกษาค้นคว้า และพัฒนานำเทคโนโลยีสื่อสารวิทยุและโทรทัศน์ ที่ทันสมัยมาใช้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น ปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับวิศวกรรมไฟฟ้า การคำนวณ ออกแบบ ตรวจแก้ไขแบบการประมาณราคาเกี่ยวกับการสร้างซ่อม ติดตั้งเกี่ยวกับไฟฟ้า ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับวิศวกรรมไฟฟ้า เสนอแนะในการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วน กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

9. ตำแหน่งผู้จัดการรายการ 7ว/8ว เลขที่ 1126 ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สปข.4
(พิษณุโลก)

1. เป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการวิเคราะห์ เสนอแนวความคิดเห็นเกี่ยวกับรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ การปรับปรุงรายการแก่สถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต

2. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ร่วมงาน ผู้จัดการรายการ เจ้าหน้าที่กระจายเสียง สถานีวิทยุฯ และสถานีวิทยุโทรทัศน์ หน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในทางวิชาการ การจัดการรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์

3. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไขปรับปรุงการบริหารด้านจัดการรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศ และแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมาย

4. บริหารจัดการ พัฒนาค่าทีมงาน จัดทำรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งให้การศึกษอบรมทางวิชาการและมาตรฐานการจัดการรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและพัฒนาเกี่ยวกับการจัด การผลิตรายการ ควบคุม และตรวจสอบรายการ แผนผังรายการ บทรายการ คั่นคว่ำ จัดหา และเปลี่ยนแปลงควบคุมรายการที่ออกอากาศ วิเคราะห์และประเมินผลการรับฟังเพื่อการปรับปรุงรายการ และการสร้างดัชนีชี้วัด จัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้างาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้วย

10. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 7ว/8ว เลขที่ 1692 กลุ่มข่าวและรายการภูมิภาค สปข.8
(กาญจนบุรี)

1. ทำหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ซึ่งรับผิดชอบในการบริหารงานข่าว และรายการทั้งวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านจัดรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ในการ พัฒนารูปแบบรายการ เนื้อหารายการให้สามารถสนองตอบต่อเป้าหมาย นโยบายรัฐบาลและ แผนพัฒนาประเทศ
3. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ ระบบงานในการบริหาร รายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ให้มีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานกระจายเสียงทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมายเป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

11. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 8ว เลขที่ 1460 ส่วนข่าวละรายการภูมิภาค สปข.6 (สงขลา)

1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าทีมงานข่าวในการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าววิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ตามนโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาประเทศ
2. วิเคราะห์ข่าวโดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งข่าวประกอบการวิเคราะห์ ตามทิศทางและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนโยบายรัฐบาลและหลักวิทยาการแนวคิดด้านการประชาสัมพันธ์มาประกอบการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา ภายใต้การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่บริหารประชาสัมพันธ์ 8
3. มีความรู้ด้านการข่าวและวิชาการด้านการประชาสัมพันธ์สามารถเป็นวิทยากรด้านข่าวแก่บุคลากรหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
4. สื่อข่าวที่ยากมากเป็นพิเศษโดยใช้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าวให้มีการนำเสนออย่างถูกต้องรวดเร็ว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรมในด้านงานสื่อข่าว มีหน้าที่ในการวิเคราะห์ข่าว แก้ไขปัญหาให้มีความประสานสอดคล้องกับภารกิจ บทบาท ของหน้าที่ รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลในเนื้อหาข่าวการข่าวการสัมภาษณ์ เพื่อนำเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานข่าวให้ทันสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งจัดทำระบบ หลักเกณฑ์ กรอบหรือแนวทางการทำงานร่วมกับทีมงานการรายงานข่าวการพัฒนา รูปแบบเนื้อหาของข่าว ทั้งด้านข้อมูล การประสานงาน และการนำเสนอตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอข่าวให้เป็นที่น่าสนใจและกำลังอยู่ในความสนใจ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ระดับ 62/72

12. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/62/72 เลขที่ 12 หน่วยตรวจสอบภายใน

1. ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระเบียบการเงิน การคลัง และการพัสดุ
2. ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง นโยบาย และมติคณะรัฐมนตรี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทศรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ รายจ่าย และการก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทศรองราชการและเงินนอก งบประมาณทุกประเภท ผูกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

13. ตำแหน่งนิติกร 3-5/๑๖/๗๖ เลขที่ 112 กลุ่มคดีและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมายและระเบียบ

1. รับผิดชอบในการร่างสัญญา พิจารณาตรวจแก้ไขร่างสัญญา ติดตาม โต้ตอบเกี่ยวกับการทำสัญญา การบริหารสัญญา

2. การดำเนินการทางกฎหมายในกรณีที่มีการกระทำผิดสัญญา

3. ดำเนินการบังคับคดีให้เป็นไปตามคำพิพากษาของศาล

4. ให้คำแนะนำ และควบคุมการดำเนินงานเจ้าหน้าที่ระดับรองลงไปในงานต่าง ๆ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับกฎหมายมีผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง มีความรู้ความชำนาญงานเป็นที่ยอมรับในระดับกองโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่าง แก้ไข เปลี่ยนแปลง กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การตีความวินิจฉัยปัญหากฎหมาย การทำนิติกรรม การดำเนินคดี การให้ความเห็นทางวิชาการและตอบข้อหารือปัญหาการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

14. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 3-5 หรือ 6ว หรือ 7ว เลขที่ 526 ส่วนการประชาสัมพันธ์และ
วิเทศสัมพันธ์ สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

1. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ต่างประเทศเพื่อจัดทำแผนโครงการประชาสัมพันธ์
ต่างประเทศ
2. ประสานแผนกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
3. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
ของกรมประชาสัมพันธ์
4. ให้ความร่วมมือด้านวิชาการสื่อสารมวลชนต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในภายนอก
5. ให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับประชาสัมพันธ์
ต่างประเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ในลักษณะผู้ชำนาญพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น
สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและ
ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ใน
การประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล รวมถึงตลอดถึง
ศิลปวัฒนธรรมของชาติให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย เป็นต้น
ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจง
เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วม
ประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

15. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1823 ส่วนพัฒนาบุคลากร
ประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์
16. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1826 ส่วนพัฒนาบุคลากร
ประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์
17. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1827 ส่วนพัฒนาบุคลากร
ประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

1. ศึกษาวิเคราะห์วิจัย เพื่อวางแผนทาง หลักเกณฑ์ วิธีการฝึกอบรม เพื่อเสนอแนบนโยบาย
การฝึกอบรม และพัฒนาการฝึกอบรมวิชาการประชาสัมพันธ์ พัฒนามาตรฐานวิชาชีพการประชาสัมพันธ์
2. ร่วมและหรือพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากร และวิชาชีพด้านการประชาสัมพันธ์
วางแผนพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์
3. พัฒนานวัตกรรมด้านวิชาชีพการประชาสัมพันธ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
4. เป็นวิทยากรบรรยายในสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์
5. ร่วมและดำเนินการจัดทำคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่มีประสพการณ์และลักษณะงานที่ยากเป็นพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่าง
หนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น จัดทำแผนงานการฝึกอบรม การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม การ
จัดทำและกำหนดหลักสูตร ติดต่อประสานงาน การจัดทำเอกสารวิชาการ จัดทำ จัดหาเตรียม
อุปกรณ์คู่มือที่จะใช้ในการฝึกอบรม เป็นผู้บรรยายในการฝึกอบรม ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ
ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและ
แผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

18. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว เลขที่ 447 กลุ่มงานผลิตรายการ ส่วนผลิตรายการ สทท.

1. ดำเนินการผลิตรายการต่าง ๆ ตามนโยบายและแผนงานของสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ทั้งภายในห้องส่ง (IN DOOR) โดยผลิตทั้งรายการสดและบันทึกเทปรายการข่าวการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ศิลปวัฒนธรรม กีฬา และบันเทิง วางแผนปฏิบัติการผลิตรายการนอกสถานที่ (OUT DOOR) โดยร่วมกับกลุ่มงานคิดค้นด้านนวัตกรรมออกแบบและสร้าง CREATIVE เพื่อการนำเสนอในรูปแบบที่เหมาะสมและให้มีคุณภาพ

2. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสาร สารความรู้ทั่วไป บันทึกกีฬาเทคโนโลยี ฯลฯ เพื่อจัดทำ แผนงาน โครงการ และแผนผลิตรายการโทรทัศน์ทุกประเภท

3. วางแผนปฏิบัติการผลิตรายการใหม่ หรือปรับปรุงรายการที่จัดซื้อ หรือได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศให้เป็นรายการภาษาไทยที่เสร็จสมบูรณ์ พร้อมออกอากาศ

4. วางแผนแลกเปลี่ยนรายการหรือร่วมผลิตรายการกับต่างประเทศ (CO-PRODUCTION)

5. ประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งผู้ผลิตรายการ พิธีกร ผู้ร่วมรายการ ช่างแต่งหน้า ทำผม เสื้อผ้า และฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตรายการ ทั้งในห้องส่งและนอกสถานที่

6. กำหนดคิวรายการ เตรียมความพร้อมและซักซ้อมผู้เกี่ยวข้องก่อนการผลิตรายการแต่ละครั้ง

7. วางแผนสำรวจด้านสถานที่ บุคคล การเตรียมพร้อมเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่จะถ่ายทำ

8. กำหนดแผนงาน งบประมาณและระยะเวลาการผลิตรายการ ปรับปรุงงานขั้น POST PRODUCTION)

9. กำกับ ดูแล ตรวจสอบและประสานงานกับผู้ผลิตรายการ ซึ่งผลิตงานให้สถานี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุปรายงาน จัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณา ตรวจสอบบทหรือรายการ คำประกาศที่ออกอากาศ ควบคุม จัดทำแผนผังรายการเป็นประจำวัน ประจำ สัปดาห์ ประจำปักษ์ และประจำเดือน ค้นคว้า จัดหา พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและควบคุมรายการที่ออกอากาศจัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**19. ตำแหน่งผู้จัดการ 3-5 หรือ 6ว หรือ 7ว เลขที่ 224 ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย**

1. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดรายการในระดับที่ยากมาก ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญจากประสบการณ์และข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้า มีความสามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่ ผู้ปฏิบัติงานในสายงานเดียวกันหรือผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
2. ปฏิบัติงานด้านรายการและการกระจายเสียงต่างประเทศ ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการจัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการ ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลเพื่อ ประกอบในการจัดทำรายการ
3. รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประสานงานเพื่อให้การจัดและควบคุม รายงานเป็นไปตามภารกิจและเป้าหมายที่กำหนด
4. ตรวจสอบ ประเมินผล กลุ่มเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนารายการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทำความเข้าใจ สรุปรายงาน จัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณาตรวจสอบบทหรือรายการ คำปราศรัยที่ออกอากาศ ควบคุม จัดทำแผนผังรายการเป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำปักษ์ และประจำเดือน ค้นคว้า จัดหา พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและควบคุมรายการที่ออกอากาศจัดสัมมนาชนบุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เป็นวิทยากร ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

20. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5 หรือ 6 หรือ 7๖ เลขที่ 579 กลุ่มผลิตรายการข่าววิทยุ ส่วนผลิตรายการข่าว สำนักข่าว

1. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้ากลุ่ม
2. รับผิดชอบในการวางแผนและบริหารการผลิตรายการข่าว สารคดีข่าว และวิเคราะห์ข่าวทั้งในและต่างประเทศ สำหรับออกอากาศทางสื่อวิทยุ
3. กำหนดรูปแบบ ประเด็นหรือกรอบเนื้อหา
4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการขอความร่วมมือในการผลิตรายการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรมในด้านงานสื่อข่าว มีหน้าที่ในการวิเคราะห์ข่าว แก้ไขปัญหาให้ความประสาน สอดคล้องกับภารกิจ บทบาทของหน้าที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลในเนื่อหารายการข่าว การสัมภาษณ์ เพื่อนำเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานข่าวให้ทันสถานการณ์ อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งจัดทำระบบ หลักเกณฑ์ กรอบหรือแนวทางการทำงานร่วมกับทีมงานการรายงานข่าวการพัฒนาารูปแบบเนื้อหาของข่าว ทั้งด้านข้อมูล การประสานงาน และการนำเสนอตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอข่าวให้เป็นที่น่าสนใจและกำลังอยู่ในความสนใจ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่ม ปกครองผู้ปฏิบัติงานบังคับบัญชา ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

21. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5 หรือ 6ว หรือ 7ว เลขที่ 582 กลุ่มผลิตรายการข่าวโทรทัศน์
ส่วนผลิตรายการข่าว สำนักข่าว

1. วางแผนและบริหารการผลิตรายการข่าว สารคดีข่าว วิเคราะห์ข่าวทั้งในและต่างประเทศ สำหรับออกอากาศทางสื่อวิทยุโทรทัศน์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ เป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือระดับกรมในด้านงานสื่อข่าว มีหน้าที่ในการวิเคราะห์ข่าว แก้ไขปัญหาให้ ความประสาน สอดคล้องกับภารกิจ บทบาทของหน้าที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประเมินผลใน เนื้อหารายการข่าว การสัมภาษณ์ เพื่อนำเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนางานข่าวให้ทันสถานการณ์ อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งจัดทำระบบ หลักเกณฑ์ กรอบหรือแนวทางการทำงานร่วมกับทีมงานการรายงาน ข่าวการพัฒนารูปแบบเนื้อหาของข่าว ทั้งด้านข้อมูล การประสานงาน และการนำเสนอตลอดจน เทคนิคต่าง ๆ ในการนำเสนอข่าวให้เป็นที่น่าสนใจและกำลังอยู่ในความสนใจ ปฏิบัติงานในฐานะ หัวหน้ากลุ่ม ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหา ขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

22. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 3-5/ 6ว/7ว เลขที่ 933 กลุ่มแผนงานและวิชาการ สผป. สปช.3 (เชียงใหม่)
23. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 3-5/ 6ว/7ว เลขที่ 1449 กลุ่มแผนงานและวิชาการ สผป. สปช.3 (สงขลา)
1. วิเคราะห์ และเสนอความคิดเห็นด้านแผนงานและวิชาการประชาสัมพันธ์
 2. ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานราชการบริหารส่วนราชการกลางกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและเอกชนในด้านการประชาสัมพันธ์
 3. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงานการบริหารงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต
 4. ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าโครงการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านการประชาสัมพันธ์และจัดทำมาตรฐาน รูปแบบการพัฒนาด้านวิชาการจากผลการศึกษาวิจัย
 5. ประสานงานด้านแผน แผนงาน โครงการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 6. เป็นวิทยากรด้านแผนและวิชาการประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ในลักษณะผู้เชี่ยวชาญพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมถึงตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานกระจายเสียงทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

24. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 6ว/7ว เลขที่ 1357 สวท.อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช สปข.5 (สุราษฎร์ธานี)
25. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 6ว/7ว เลขที่ 1520 สวท.นราธิวาส สปข.6 (สงขลา)
26. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 6ว/7ว เลขที่ 1696 สวท.เพชรบุรี สปข.8 (กาญจนบุรี)
27. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 6ว/7ว เลขที่ 1740 สวท.ประจวบคีรีขันธ์ สปข.8 (กาญจนบุรี)

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์เพื่อหาข้อมูลในการจัดทำสารคดีเชิงข่าว บทความ เพื่อนำเสนอทางสถานีวิทยุกระจายเสียง รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบข่าวก่อนนำออกเผยแพร่
2. เขียนข่าว เรียบเรียงข่าว ประมวลข่าว จัดทำข่าวประจำวัน เป็นบรรณาธิการข่าวประจำวัน
3. วิเคราะห์และจัดทำข่าวสำคัญ ๆ ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก จัดทำสรุปข่าว ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ข่าว เพื่อนำความเห็นสรุปเป็นรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
4. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งจากจังหวัด หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย
5. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการสื่อข่าว โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ตรวจสอบข่าวก่อนออกเผยแพร่ เรียบเรียงข่าว จัดทำสรุปข่าว ประมวลข่าว วิเคราะห์ข่าวสำคัญ ๆ จัดทำข่าวสำคัญที่มีความยุ่งยากสลับซับซ้อนมาก ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าว เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

28. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1414 ฝ่ายข่าว สทท.สุราษฎร์ธานี สปท.5 (สุราษฎร์ธานี)

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการพิเศษในการสื่อข่าววิทยุโทรทัศน์ในระดับยากมากเป็นพิเศษ โดยอาศัยการศึกษาข้อมูลประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าวให้มีการนำเสนอข่าวโทรทัศน์อย่างถูกต้องรวดเร็ว

2. รับผิดชอบในการบริหารทีมงานข่าวในการสื่อข่าว เြียบเรียงข่าว ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารเทคนิคข่าวและกราฟฟิคที่จะใช้ประกอบการเรียบเรียงข่าวและรายงานข่าวให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศโดยใช้หลักวิชาการและแนวคิดด้านการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาภายใต้การกำกับตรวจสอบเป้าหมายเฉพาะจากเจ้าหน้าที่บริหารงานประชาสัมพันธ์ 8

3. มีความรู้ในด้านข่าวและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง สามารถเป็นวิทยากรในการอบรมความรู้ด้านข่าวแก่หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค เอกชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นที่ยอมรับในแนวทางและบรรทัดฐานการปฏิบัติ

4. รับผิดชอบในฐานะหัวหน้าฝ่ายข่าว สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย บริหารข่าวโดยการวิเคราะห์ข่าว และอาศัยข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลจากแหล่งข่าวประกอบการวิเคราะห์

5. ประสานงานด้านข่าวและข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยกรุงเทพฯ สำนักข่าว กรมประชาสัมพันธ์และสื่ออื่น ๆ

6. ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายข่าวสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยในภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต เป็นหน่วยงานหลักด้านข่าวโทรทัศน์ในภูมิภาค

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ตรวจสอบข่าวก่อนออกเผยแพร่ เรียบเรียงข่าว จัดทำสรุปข่าว ประมวลข่าว วิเคราะห์ข่าวสำคัญ ๆ จัดทำข่าวที่มีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าวเป็น วิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้ คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

29. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5/62/72 เลขที่ 1693 กลุ่มข่าวและรายการภูมิภาค

สปข.8 (กาญจนบุรี)

1. ปฏิบัติงานในทีมงานข่าวในการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าววิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ตามนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาประเทศ
2. วิเคราะห์ข่าวโดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งข่าวประกอบการวิเคราะห์ ตามทิศทางและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับนโยบายรัฐบาลและหลักวิทยาการแนวคิดด้านการประชาสัมพันธ์มาประกอบการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหาภายใต้การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานประชาสัมพันธ์ 8
3. มีความรู้ด้านการข่าว และวิชาการด้านการประชาสัมพันธ์สามารถเป็นวิทยกรด้านข่าวแก่บุคลากรหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
4. สื่อข่าวที่ยากมากเป็นพิเศษโดยใช้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าวให้มีการนำเสนออย่างถูกต้องรวดเร็ว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือวงการศึกษาการด้านนั้น ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการสื่อข่าว โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ตรวจสอบข่าวก่อนออกเผยแพร่ เรียบเรียงข่าว จัดทำสรุปข่าว ประมวลข่าว วิเคราะห์ข่าวสำคัญ ๆ จัดทำข่าวสำคัญที่มีความยุ่งยากสลับซับซ้อนมาก ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าว เป็นต้น มีกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเพื่อประเมินและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภททั่วไป) และตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะระดับ 8 ลงมา

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

1. การพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

1.1 ข้อมูลทั่วไป เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรม/คุณ งาน ประสบการณ์ในการทำงาน และอัตราเงินเดือนปัจจุบัน

1.2 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(1) คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ถ้ามีคุณวุฒิไม่ตรงจะต้องได้รับการยกเว้นจาก ก.พ.

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

(3) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ใน มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระดับ	ระยะเวลาดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
6	ดำรงตำแหน่งระดับ 5 ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
7	ดำรงตำแหน่งระดับ 6 ไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี
8	ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือ ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(4) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับ	6	7	8
	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า		6 ปี	7 ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า		4 ปี	5 ปี	6 ปี
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า		2 ปี	3 ปี	4 ปี

ทั้งนี้

(4.1) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี กรณีไม่เคยดำรงตำแหน่งหรือดำรงตำแหน่งไม่ครบ 1 ปี อาจนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายในกรมประชาสัมพันธ์มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ 1 ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 หรือ ระดับ 4 หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและตรงตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(4.2) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันในกรณีดำรงตำแหน่งไม่ครบตามจำนวนปีที่ระบุไว้ตามตารางข้อ (4) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(4.2.1) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินสำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ 3 มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(4.2.1.1) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินได้เต็มเวลา

ตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายในกรมประชาสัมพันธ์
ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.1.1/25 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2542

กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	กลุ่มที่ 3
บุคลากร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่พิเศษสัมพันธ์ นักวิชาการประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ	ผู้สื่อข่าว นักวิชาการประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ ผู้จัดรายการ เจ้าหน้าที่กระจายเสียง ผู้เรียบเรียงเอกสาร
กลุ่มที่ 4	กลุ่มที่ 5	กลุ่มที่ 6
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	นิติกร	วิศวกรไฟฟ้า

(4.2.1.2) กรณีผู้ขอรับการประเมินนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมา นับรวม ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 3 หรือเทียบเท่า โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่งที่จะนำมาพิจารณานับถือคุณ เปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะขอรับการประเมินดังนี้

(4.2.1.2.1) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือถือคุณได้เต็มเวลา

(4.2.1.2.2) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือถือคุณได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(4.2.2) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้เริ่มต้นจากรดับ 3 เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากรดับ 3 เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมิน (วันที่สภาของสถาบันการศึกษาอนุมัติปริญญา โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องส่งสำเนาปริญญาบัตรพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้องเป็นหลักฐานแนบท้ายเอกสารคำขอประเมิน) และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป ดังนี้

(4.2.2.1) กรณีเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เช่น เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี กับสายงานวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้นับเป็นระยะจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลได้เต็มเวลา

(4.2.2.2) กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากรดับ 1 และระดับ 2 สายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ขอนับระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกี่อกูล ให้ผู้ที่ จะเข้ารับการคัดเลือกจัดทำ “แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล” แนบท้ายเอกสารนี้ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น โดยให้อำนาจการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอนับระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกี่อกูล ในขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองในปัจจุบัน หรือเทียบเท่า เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรอง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ.กรมแต่งตั้งพิจารณา ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงของหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่กรมประชาสัมพันธ์หรือทางราชการจะได้รับจากรายละเอียดที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นและข้อเท็จจริงเป็นรายการกรณีไป

(5) การนับระยะเวลาขั้นต่ำกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ช่วงประกาศกฎอัยการศึก ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน 3 จังหวัดภาคใต้ (นราธิวาส, ปัตตานี, ยะลา) เป็นระยะขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ 5 มกราคม 2547 เป็นต้นไป เป็นเวลาที่วิคุณ จนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ข้างต้น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1006/ว 35 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2547)

(6) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาราชการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจนรวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(7) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(8) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา 1 ปี

2. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป 1 ระดับ ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม คุณธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ

3. การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำมาเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

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

3.2 ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A 4

3.3 ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน 1 เรื่อง ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4

จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานที่ต้องส่งประเมินในสายงาน

ระดับ/จำนวน สายงาน	7๑		8๑	
	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอฯ (เรื่อง)	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอฯ (เรื่อง)
1. นักประชาสัมพันธ์	2	1	2	1
2. ผู้จัดการรายการ	1	1	1	1
3. ผู้สื่อข่าว	1	1	1	1
4. นิติกร	2	1	2	1
5. บุคลากร	1	1	1	1
6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	2	1	2	1