

1. ตำแหน่งบุคลากร 7ว/8ว เลขที่ 56 ฝ่ายสหราชอาณาจักรแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่

- 1) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดับกลุ่มงาน
- 2) รับผิดชอบในการบริหารงาน ควบคุม กำกับ ดูแล การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อเลื่อน/ย้าย/รับโอน/บรรจุกลับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน การจัดทำบัญชีถือจ่าย ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่ารักษาพยาบาล การจัดสรรเงินรางวัลประจำปี การจัดทำทะเบียนประวัติ บำเหน็จบำนาญ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

3) พิจารณา วิเคราะห์ ตรวจสอบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลภายในตามนโยบายของกรม หรือที่ ก.พ.มอบหมาย

- 4) ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ

2. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 7ว/8ว เลขที่ 72 ฝ่ายการเงิน กองคลัง

- 1) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดับกลุ่มงาน
- 2) รับผิดชอบในการบริหารงาน ควบคุม กำกับ ดูแลงานด้านการเงิน ทุกประเภท ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินสวัสดิการ เงินกองทุนต่าง ๆ การเบิก-จ่ายเงินการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายเงิน การตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน การจัดทำรายงานการเงิน การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างตามระบบจ่ายตรง การจัดทำต้นทุนผลผลิต และอื่น ๆ

3) วางแผนกำหนดแนวทางการจัดทำระบบการเงินและฐานข้อมูลในระบบสารสนเทศ

4) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอข้อมูลความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน พิจารณาตรวจสอบ กลั่นกรองข้อมูลด้านการเงิน สรุปรายงานนำเสนอผู้บริหาร

- 5) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับระบบงานการเงินและที่เกี่ยวข้อง

3. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 7ว/8ว เลขที่ 1801 ส่วนเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

- 1) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดับกลุ่มงาน
- 2) รับผิดชอบในการบริหารงาน ควบคุม กำกับ ดูแลงานพิธีภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ กรมประชาสัมพันธ์
- 3) ศึกษาข้อมูล นโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อวางแผนพัฒนางานพิธีภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ การอนุรักษ์ข้อมูลและการพัฒนาบุคลากร
- 4) พิจารณากำหนดแนวทางการจัดระบบและวิธีการจัดเก็บ สืบค้น อนุรักษ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ เกี่ยวกับการกระจายเสียงและสื่อทัศน์ทุกประเภทตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
- 5) บรรยายให้ความรู้ สาธิต นำชม และให้คำปรึกษาแนะนำแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก
- 6) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

4. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3-5/6๖/7๖ เลขที่ 1826 ส่วนพัฒนาบุคลากรการ
ประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อวางแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการฝึกอบรม เพื่อเสนอแนะนโยบาย 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
