

6. จัดทำระบบ หลักเกณฑ์ กรอบและแนวทางการทำงานร่วมกับทีมงานการจัดทำรายการและข่าววิทยุกระจายเสียง

7. ประสานงานด้านแผนโครงการและการจัดทำรายการวิทยุกระจายเสียงกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยทำความเข้าใจสรุปรายงาน จัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณา ตรวจสอบบทหรือรายการคำปราศรัยที่ออกอากาศ ควบคุม จัดทำแผนผังรายการเป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำปักษ์ และประจำเดือน ค้นคว้า จัดหา พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและควบคุมรายการที่ออกอากาศ จัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

9. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1263 ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สปข. 5 (สุราษฎร์ธานี)

10. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1463 ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สปข. 6 (สงขลา)

11. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1619 กลุ่มข่าวและรายการภูมิภาค สปข. 7 (จันทบุรี)

1. เป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการวิเคราะห์ เสนอแนวความคิดเห็นเกี่ยวกับรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ การปรับปรุงรายการแก่สถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต

2. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้ร่วมงาน ผู้จัดรายการ เจ้าหน้าที่กระจายเสียงสถานีวิทยุและโทรทัศน์ หน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในทางวิชาการ การจัดรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์

3. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไขปรับปรุงการบริหารด้านจัดรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐ แผนพัฒนาประเทศและแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมาย

4. บริหารจัดการ พัฒนาทีมงานการจัดทำรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งให้การศึกษาอบรมทางวิชาการและมาตรฐานการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็นสรุป รายงาน จัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณา ตรวจสอบบทหรือรายการคำปราศรัยที่ออกอากาศ ควบคุม จัดทำแผนผังรายการเป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำปักษ์ และประจำเดือน

ค้นคว้า จัดหา พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและควบคุมรายการที่ออกอากาศจัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สายงานผู้สื่อข่าว

12. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว ตำแหน่งเลขที่ 555 กลุ่มงานข่าว ส่วนสื่อข่าวและรายงานข่าว สนท.

1. บริหารงานด้านสื่อข่าว ได้แก่ การสัมภาษณ์ การหาข้อมูล เรียบเรียงข่าว นำเสนอข่าวทั้งในรูปข่าวอ่านข่าวประกอบเสียง การรายงานสด การเก็บภาพประกอบข่าว
2. ควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติงานของทีมงานให้ทำงานได้ตามเป้าหมาย
3. ประสานงานด้านข่าวกับทีมข่าวอื่น ๆ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ในการดำเนินการสื่อข่าว
4. พิจารณาและวางแผนการสื่อข่าวเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริง
5. วางแผนการสื่อข่าว ทั้งข่าวประจำวัน เฉพาะกิจ หรือถ่ายทอดสด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบงานสื่อข่าว ติดตามข่าวที่น่าสนใจจากแหล่งข่าวทั้งภาครัฐและเอกชน โดยการสัมภาษณ์หรือประมวลข่าวจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รายงานข่าวมายังบรรณาธิการข่าวเพื่อตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร พิจารณาคัดเลือก เรียบเรียง และผลิตข่าวนำเสนอผ่านสื่อวิทยุและสื่อโทรทัศน์ทั้งกรม ในฐานะสถานีแม่ข่าย รวมทั้งนำเสนอในรูปรายงานข่าวสดจากสถานที่เกิดเหตุ แทรกรายการในกรณีข่าวสำคัญเร่งด่วน

13. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 7 ตำแหน่งเลขที่ 672 สวท.เลย สปข.1 (ขอนแก่น)

14. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 7 ตำแหน่งเลขที่ 1132 สวท.ตาก สปข.4 (พิษณุโลก)

15. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 7 ตำแหน่งเลขที่ 1293 สวท.พังงา สปข.5 (สุราษฎร์ธานี) (จะวาง)

16. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 7 ตำแหน่งเลขที่ 1486 สวท.สงขลา สปข.6 (สงขลา)

17. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 6ว/7ว ตำแหน่งเลขที่ 1740 สวท.ประจวบคีรีขันธ์ สปข.8 (กาญจนบุรี)

1. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์เพื่อหาข้อมูลในการจัดทำสารคดีเชิงข่าว บทความ เพื่อนำเสนอทางสถานีวิทยุกระจายเสียง รวมทั้งพิจารณาตรวจสอบข่าวก่อนนำเสนอเผยแพร่

2. เขียนข่าว เรียบเรียงข่าว ประมวลข่าว จัดทำข่าวประจำวัน เป็นบรรณาธิการข่าวประจำวัน

3. วิเคราะห์และจัดทำข่าวสำคัญ ๆ ที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อนมาก จัดทำสรุปข่าว ตลอดจนศึกษาวิเคราะห์ข่าว เพื่อนำความเห็นสรุปเป็นรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
4. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งจากจังหวัด หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย
5. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ตรวจสอบข่าวก่อนออกเผยแพร่ เรียบเรียงข่าว จัดทำสรุปข่าว ประมวลข่าว วิเคราะห์ข่าวสำคัญ ๆ จัดทำข่าวสำคัญที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าว เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

18. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว ตำแหน่งเลขที่ 1461 ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สปข.6 (สงขลา)

1. ปฏิบัติงานในทีมงานข่าวในการศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล ข่าวสาร เพื่อประกอบการเรียบเรียง และรายงานข่าววิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ตามนโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาประเทศ
2. วิเคราะห์ข่าวโดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งข่าวประกอบการวิเคราะห์ ตามทิศทางและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับนโยบายรัฐบาลและหลักวิทยาการแนวคิดด้านการประชาสัมพันธ์มาประกอบการวิเคราะห์ แก้ไข ปัญหาภายใต้การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่บริหารงานประชาสัมพันธ์ 8
3. มีความรู้ด้านการข่าว และวิชาการด้านการประชาสัมพันธ์สามารถเป็นวิทยากรด้านข่าวแก่บุคลากรหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
4. สื่อข่าวที่ยากมากเป็นพิเศษโดยใช้ข้อมูลในเรื่องที่เกี่ยวข้องประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าว ให้มีการนำเสนออย่างถูกต้องรวดเร็ว

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

มีความรู้ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือวงราชการด้านนั้น ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ตรวจสอบข่าวก่อนออกเผยแพร่ เรียบเรียงข่าว จัดทำสรุปข่าว ประมวลข่าว วิเคราะห์ข่าวสำคัญ ๆ จัดทำข่าวสำคัญที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าว เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

19. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5/6ว/7ว ตำแหน่งเลขที่ 1216 งานข่าวเกษตร วิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม ฝ่ายข่าว สปข.4 (พิษณุโลก)

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการพิเศษในการสื่อข่าววิทยุโทรทัศน์ในระดับยากมากเป็นพิเศษโดยอาศัยการศึกษาข้อมูลประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าวให้มีการนำเสนอข่าวโทรทัศน์อย่างถูกต้องรวดเร็ว
2. รับผิดชอบในการบริหารทีมงานข่าวในการสื่อข่าว เรียบเรียงข่าว ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารเทคนิคข่าวและกราฟฟิคที่จะใช้ประกอบการเรียบเรียงข่าวและรายงานข่าวให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศ โดยใช้หลักวิชาการและแนวคิดด้านการประชาสัมพันธ์มาใช้ในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาภายใต้การกำกับตรวจสอบเป้าหมายเฉพาะจากเจ้าหน้าที่บริหารงานประชาสัมพันธ์ 8
3. มีความรู้ในด้านข่าวและศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง สามารถเป็นวิทยากรในการอบรมความรู้ด้านข่าวแก่หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค เอกชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเป็นที่ยอมรับในแนวทางและบรรทัดฐานการปฏิบัติ
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 จัดทำข่าวที่มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าวเป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สายงานนักประชาสัมพันธ์

20. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 3-5/6ว/7ว ตำแหน่งเลขที่ 1610 กลุ่มแผนงานพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สปข. 7 (จันทบุรี)
21. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 3-5/6ว/7ว ตำแหน่งเลขที่ 1611 กลุ่มแผนงานพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สปข. 7 (จันทบุรี)
22. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 3-5/6ว/7ว ตำแหน่งเลขที่ 1687 กลุ่มแผนงานพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สปข. 8 (กาญจนบุรี)
 1. วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นด้านแผนงานและวิชาการประชาสัมพันธ์
 2. ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและเอกชน ในด้านการประชาสัมพันธ์
 3. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลงานการบริหารงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต
 4. ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้าโครงการ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ด้านการประชาสัมพันธ์และจัดทำมาตรฐาน รูปแบบการพัฒนาด้านวิชาการจากผลการศึกษาวิจัย
 5. ประสานงานด้านแผน แผนงาน โครงการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 6. เป็นวิทยากรด้านแผนและวิชาการประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ในลักษณะผู้เชี่ยวชาญพิเศษโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานกระจายเสียงทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงาน และนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งระดับ 6

23. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี 6 ตำแหน่งเลขที่ 1441 งานการเงินและบัญชี ฝ่าย. สปข.6 (สงขลา)

1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน
2. มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง
3. รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย
4. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญเทียบได้ระดับเดียวกัน
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดทำและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณตลอดจน การจัดสรรงบประมาณ ไปให้หน่วยงานต่างๆ ทำรายงานและแสดงฐานะทางการเงินและบัญชีตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ ที่แจ้งคำขอ ตั้งงบประมาณรายรับ – รายจ่ายประจำปีต่อสำนักงบประมาณศึกษา วิเคราะห์ ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนศึกษา วิเคราะห์และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี ฝึกอบรม และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง

24. ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ 6 ตำแหน่งเลขที่ 1445 งานการเงินและบัญชี ฝ่าย. สปข.6 (สงขลา) (จะว้าง)

1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ควบคุมการปฏิบัติงานวิชาการพัสดุ
2. กำหนดและปรับเปลี่ยนแผนงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
3. วางแผนและตัดสินใจแก้ไขปรับเปลี่ยนแผน แก้ไขปัญหาที่รับผิดชอบโดยอิสระ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ตรวจร่าง สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษา คำนวณ วิเคราะห์ วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมราคา การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาจัดซื้อพัสดุ เสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านพัสดุ ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ ให้คำปรึกษาแนะนำและเป็นวิทยากรตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง