



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน โทร.๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓#๑๓๐๑...

ที่ นร.๐๒๐๓.๐๒/ว๕๕๓

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรื่อง การปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีอัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้น ประจำปี ๒๕๕๘

เรียน ผอ.สำนัก/ผชช./ผอ.กองและหัวหน้าหน่วยงาน

เรื่องเดิม

ตามที่ กปส.กำหนดดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำ ในส่วนของการปรับระดับชั้นงาน และเปลี่ยนสายงาน/กลุ่มงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำในภาพรวม ปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ลูกจ้างประจำมีลักษณะงานตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และสร้างความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน ก.พ.และกระทรวงการคลัง โดยตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ กปส.ได้ดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งให้กับลูกจ้างประจำ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓๒๗ ราย แบ่งเป็น ๑) กรณีเปลี่ยนสายงาน จำนวน ๑๓๔ ราย ๒) กรณีปรับระดับชั้นงาน จำนวน ๑๖๑ ราย และ ๓) กรณีเปลี่ยนสายงานในระดับที่สูงขึ้น จำนวน ๓๒ ราย

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบัน กปส.มีกรอบอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๒๕๔ อัตรา โดยมีอัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจำนวน ๑๕ ราย (คำสั่ง กปส.ที่ ๑๔๙๐/๒๕๕๗ และคำสั่งจังหวัดสิงห์บุรีที่ ๑๑/๒๕๕๘) ซึ่ง กกจ.ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องเบื้องต้นแล้วสามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่งลูกจ้างประจำ (สายงาน/กลุ่มงาน) หรือปรับระดับชั้นงานได้ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การสร้างความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภารกิจของลูกจ้างประจำเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงขอให้สำนัก/กองและหน่วยงานที่มีลูกจ้างประจำสังกัดพิจารณาตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติ และทำหนังสือเสนอขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งในสังกัด พร้อมเหตุผลความจำเป็นรายบุคคล ส่ง กกจ. ภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ และจัดทำเอกสารแนบประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. กรณีเสนอขอปรับระดับชั้นงานและปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (สายงาน/กลุ่มงาน) ลูกจ้างประจำที่สอดคล้องกับลักษณะงานและภารกิจของหน่วยงาน ให้จัดทำเอกสาร จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย ๑) แบบ สปจ.๑ ตำแหน่งงานเดิม ๒) แบบ สปจ.๑ ตำแหน่งงานใหม่ ๓) หนังสือรับรองการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานใหม่จากผู้บังคับบัญชา

๒. กรณีลูกจ้างประจำในรายที่มีอัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้น หากไม่ประสงค์ดำเนินการกรณีปรับเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง (สายงาน/กลุ่มงาน) ให้แจ้งยืนยันพร้อมเหตุผล เพื่อเป็นฐานข้อมูลอ้างอิงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการส่ง กกจ.ตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย จะขอบคุณยิ่ง

๕

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ข้อมูลลูกจ้างประจำที่มีอัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑	นายวัลลภ เจริญสุข	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง ๑๐๐๐ กิโลวัตต์ สระบุรี	สามารถดำเนินการปรับระดับขั้นงานขึ้นได้
๒	นายยงยุทธ สดับพงษ์	ช่างไฟฟ้า ข ๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย สถานีเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง ๑๐๐ กิโลวัตต์ คลื่น สั้นรังสิต	สามารถดำเนินการปรับระดับขั้นงานขึ้นได้
๓	นายประสิทธิ์ สุขสุคนธ์	พนักงานบันทึกเสียง บ ๒	สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	ได้รับการปรับปรุงตำแหน่งจากพนักงานเข้าเล่ม บ ๒ เป็นพนักงานบันทึกเสียง บ ๒ ไปแล้วตามคำสั่ง กปส.ที่ ๘๑๖/๒๕๕๔ ลว.๑๖ ส.ค.๒๕๕๔
๔	นายวันชัย ตาลช่วง	พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒	สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	ได้รับการปรับปรุงตำแหน่งจากพนักงานแท่นพิมพ์และ ตัดกระดาษ บ ๑ เป็นพนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ ๒ ไปแล้วตามคำสั่ง กปส.ที่ ๘๑๖/๒๕๕๔ ลว.๑๖ ส.ค. ๒๕๕๔
๕	นายสมชาย พงษ์สถิตย์	พนักงานสถานที่ บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด นครพนม	สามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนสายงานได้
๖	นายชะลอ เขียงใหม่	พนักงานสถานที่ บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด มุกดาหาร	มีหนังสือยืนยันไม่ขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งเมื่อปี ๒๕๕๗
๗	นายคำผาง อุณวงศ์	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด มุกดาหาร	มีหนังสือยืนยันไม่ขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งเมื่อปี ๒๕๕๗
๘	นายอุทัย จันบุผา	คนสวน บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด เชียงราย	มีหนังสือยืนยันไม่ขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งเมื่อปี ๒๕๕๗
๙	นายบันลือ อินตะไชย	ช่างถ่ายภาพ ข ๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดน่าน	ได้รับการปรับปรุงตำแหน่งจากพนักงานขับรถยนต์ เป็น ช่างถ่ายภาพ ข ๑ ไปตามคำสั่ง กปส.ที่ ๔๐๐/๒๕๕๖ ลว ๑๘ มี.ค.๕๖ คุณสมบัติต้องดำรงตำแหน่ง ช่าง ถ่ายภาพ ข๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีจึงจะสามารถปรับ ระดับขั้นเป็น ข ๒ ได้

๑๐	นายอุดม ประเสา	พนักงานสถานที่ บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย อ.แม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน	สามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนสายงานได้
๑๑	นายสงกรานต์ บุญธรรม	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด พะเยา	สามารถดำเนินการปรับระดับชั้นงานขึ้นได้
๑๒	นายณรงค์ โตโพธิ์กลาง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด สุราษฎร์ธานี	สามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนสายงานได้
๑๓	นายสุวัฒน์ เพชรเรียง	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา จังหวัดสุราษฎร์ธานี	มีหนังสือยืนยันไม่ขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งเมื่อปี ๒๕๕๗
๑๔	นายمامุ อีสเฮาะ	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด ปัตตานี	มีหนังสือยืนยันไม่ขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งเมื่อปี ๒๕๕๗
๑๕	นายมนัส ศักดิ์ทะเล	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษา จังหวัดสงขลา	มีหนังสือยืนยันไม่ขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งเมื่อปี ๒๕๕๗
๑๖	นายสุนทร นวลสนิท	ช่างถ่ายภาพ ข ๑	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดระยอง	สามารถดำเนินการปรับระดับชั้นงานขึ้นได้
๑๗	นายสมพร บินวันนา	พนักงานสถานที่ บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัด ชัยนาท	สามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนสายงานได้
๑๘	นายประกิจ ศรีพยัคฆ์	พนักงานบันทึกเสียง บ ๒	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	สามารถดำเนินการปรับเปลี่ยนสายงานได้
๑๙	นางอโศธิรัตน์ บุญหลง	ช่างถ่ายภาพ ข ๑	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสิงห์บุรี	ได้รับการปรับปรุงตำแหน่งจากพนักงานขับรถยนต์ เป็น ช่างถ่ายภาพ ข ๑ ไปตามคำสั่ง กปส.ที่ ๔๐๐/๒๕๕๖ ลว ๑๘ มี.ค.๕๖ คุณสมบัติต้องดำรงตำแหน่ง ช่าง ถ่ายภาพ ข๑ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปีจึงจะสามารถปรับ ระดับชั้นเป็น ข ๒ ได้

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ 1490/2557

เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินตอบแทนพิเศษ

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 จึงให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินตอบแทนพิเศษตามผลการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา (1 เมษายน 2557 ถึง 30 กันยายน 2557) จำนวน 18 ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ขอรับรองว่าจำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นค่าจ้าง 2 ขั้น ไม่เกินร้อยละ 15 ของจำนวน ลูกจ้างประจำที่ครองอัตราอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2557 และวงเงินเลื่อนขั้นทั้งปีไม่เกินร้อยละ 6 ของ อัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน 2557

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557 เป็นต้นไป

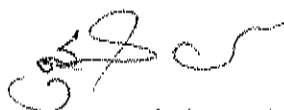
สั่ง ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2557

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี

(นายอภินันท์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุรางค์ศรี เอมดี)

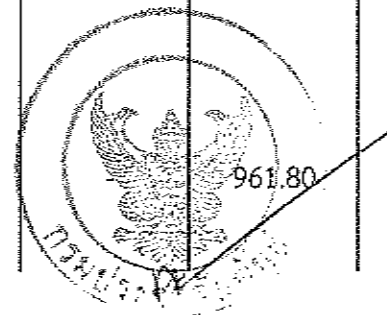
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

29 ธันวาคม 2557

สุรางค์ศรี/ร่าง
กิตยา/พิมพ์
กันยรัตน์/ตรวจ

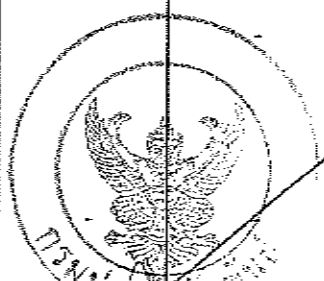
บัญชีรายละเอียดเงินตอบแทนพิเศษลูกจ้างประจำ แบบท้ายคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 1490 /2557 ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2557

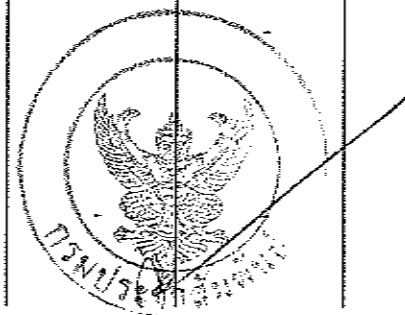
ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล/ เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่งและส่วนราชการ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น	ค่าตอบแทนพิเศษ			หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง			ร้อยละ 2 (บาท)	ร้อยละ 4 (บาท)	ร้อยละ 6 (บาท)	
1	นายวัลลภ เจริญสุข 3-1903-00407-90-8	<u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย</u>						
		<u>สถานีเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง 1000 กิโลวัตต์ สระบุรี</u>						
		พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 1	91	14,850		594.00		
2	นายยงยุทธ สดับพงษ์ 3-1002-00648-95-4	<u>สถานีเครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง 100 กิโลวัตต์ คลื่นสั้นรังสิต</u>						
		ช่างไฟฟ้า ข 1	77	19,100	-	764.00	-	
3	นายประสิทธิ์ สุขสุคนธ์ 3-1201-01702-75-6	<u>สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์</u>						
		พนักงานบันทึกเสียง บ 2	368	19,100	382.00	-	-	ได้ 0.50 ขึ้น เพิ่มขึ้น
4	นายวันชัย ตาลช่วง 3-1005-02789-42-9	<u>สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์</u>						
		พนักงานบริการเอกสารทั่วไป บ 2	388	19,100	-	-	1,146	ได้เงินตอบแทนอีก 2%
5	นายสมชาย พงษ์สถิตย์ 3-3404-00432-93-7	<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต 2 (อุบลราชธานี)</u>						
		<u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดนครพนม</u>						
		พนักงานสถานี บ 2	196	16,030	-	961.80		



ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล/ เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่งและส่วนราชการ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น	ค่าตอบแทนพิเศษ			หมายเหตุ		
		สังกัด/ตำแหน่ง			ร้อยละ 2 (บาท)	ร้อยละ 4 (บาท)	ร้อยละ 6 (บาท)			
6	นายชลอ เชียงใหม่ 3-3001-01649-20-9	<u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดมุกดาหาร</u> พนักงานสถานที่ บ 2			199	16,030	320.60	-	-	
7	นายคำผาง อุณวงศ์ 3-4999-00177-10-1	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 2			200	16,030	320.60	-	-	
		<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 (เชียงใหม่)</u> <u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดเชียงราย</u>								
8	นายอุทัย จันบุผา 3-5707-00756-79-5	คนสวน บ 2			245	16,030	-	641.20	-	
		<u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดน่าน</u>								
9	นายบรรลือ อินตะไชย	ช่างถ่ายภาพ ข 1			254	19,100	-	764.00	-	
		<u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน</u>								
10	นายอุดม ประเสา 3-5804-00094-94-1	พนักงานสถานที่ บ 2			265	16,030	-	641.20	-	



ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล/ เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่งและส่วนราชการ		ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น	ค่าตอบแทนพิเศษ			หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง				ร้อยละ 2 (บาท)	ร้อยละ 4 (บาท)	ร้อยละ 6 (บาท)	
11	นายสงกรานต์ บุญธรรม 3-5606-00283-13-5	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดพะเยา พนักงานขับรถยนต์ ส 1		267	19,100	382.00	-	-	ได้ 0.5 ขั้น เพิ่มขึ้น ได้เงินตอบแทนอีก 2%
		สำนักประชาสัมพันธ์เขต 5 (สุราษฎร์ธานี) สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสุราษฎร์ธานี							
12	นายณรงค์ โตโพธิ์กลาง 3-7706-00290-01-6	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 2		304	16,030	-	641.20	-	
		สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี							
13	นายสุวัฒน์ เพชรเรียง 3-8401-00427-04-6	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 2		116	16,030	-	641.20	-	
		สำนักประชาสัมพันธ์เขต 6 (สงขลา) สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดปัตตานี							
14	นายมามู อีสเฮาะ 3-9499-00327-92-2	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 2		337	16,030	320.60			
		สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยเพื่อการศึกษาจังหวัดสงขลา							
15	นายมนัส ตักดีทะเล 5-9001-99003-88-5	พนักงานรักษาความปลอดภัย บ 2		118	16,030	320.60			



ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล/ เลขบัตรประชาชน	ตำแหน่งและส่วนราชการ	ตำแหน่ง เลขที่	อัตราค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น	ค่าตอบแทนพิเศษ			หมายเหตุ
		สังกัด/ตำแหน่ง			ร้อยละ 2 (บาท)	ร้อยละ 4 (บาท)	ร้อยละ 6 (บาท)	
16	นายสุนทร นวลสนิท 3-1503-00145-12-1	<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต 7 (จันทบุรี)</u> <u>สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยจังหวัดระยอง</u> ช่างถ่ายภาพ ข 1	343	19,100	-	764.00	-	
17	นายสมทรง ปิ่นวันนา 3-1601-01601-18-6	<u>สำนักประชาสัมพันธ์เขต 8 (กาญจนบุรี)</u> <u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดชัยนาท</u> พนักงานสถานีที่ บ 2	361	16,030	-	641.20	-	
18	นายประกิจ ศรีพิยัคฆ์ 3-1299-00113-31-8	<u>สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย</u> พนักงานบันทึกเสียง บ 2	64	19,100	382.00			ได้ 0.50 ขึ้น เพิ่มขึ้น ได้อีก 2 %





ฉบับที่ ๑๐
พ.ศ. ๒๕๕๘

คำสั่งจังหวัดสิงห์บุรี
ที่ ๑๐ /๒๕๕๘
เรื่อง ให้ลูกจ้างประจำได้รับเงินตอบแทนพิเศษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๙.๕/๙๘๖-๑๑๕๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจด้านการบริหารงาน บุคคลให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ที่ ๔๒๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๔ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน (ด้านการบริหารงานบุคคล) คำสั่งจังหวัดสิงห์บุรีที่ ๒๒๘๗/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการ จังหวัดให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ นายอำเภอ และหัวหน้าหน่วยงานในจังหวัดปฏิบัติ ราชการแทน จึงให้ลูกจ้างประจำสังกัด สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสิงห์บุรี ได้รับเงินตอบแทนพิเศษตาม ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานประจำปีที่ผ่านมา (วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายอนันต์ศักดิ์ บุญเครือพันธุ์)
ประชาสัมพันธ์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสิงห์บุรี

บัญชีรายละเอียดการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ สังกัด สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสิงห์บุรี ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๗)
 แบบท้ายคำสั่งจังหวัดสิงห์บุรี ที่ ๙๖ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๘

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง/ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้างที่ เดิมขึ้น	เงินตอบแทนพิเศษ		หมายเหตุ
					ร้อยละ ๒ (บาท)	ร้อยละ ๔ (บาท)	
๑	นายโพธิ์รัตน์ บุญหลง ๓ ๑๗๙๙ ๐๐๑๘๐ ๗๑ ๖	สำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดสิงห์บุรี ช่างถ่ายภาพ ข ๑	๔๗๖	๑๙,๑๐๐		๗๖๔	ตามระเบียบฯ ข้อ ๖



หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์

๑. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการปรับระดับชั้นงานและเปลี่ยนสายงาน/กลุ่มงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำกรมประชาสัมพันธ์ ดังนี้

๑.๑ การประเมินการปฏิบัติงานเพื่อปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำให้สูงขึ้น ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ในกรณีที่เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งลูกจ้างประจำดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ การปรับระดับชั้นงานสูงขึ้นจากตำแหน่งเดิม ๑ ระดับ เพื่อประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งในด้านผลงาน ความรู้ ความสามารถและสมรรถนะเหมาะสมที่จะปรับระดับชั้นงานที่สูงขึ้นในตำแหน่งเดิม จากระดับ ๑ เป็นระดับ ๒ หรือจากระดับ ๒ เป็นระดับ ๓ หรือ จากระดับ ๓ เป็นระดับ ๔ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ไม่เกิน ๑ ระดับ ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด

๑.๑.๒ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) หรือกลุ่มงานใหม่ในระดับที่สูงขึ้น เพื่อประเมินการปฏิบัติงานทั้งในด้านผลงาน ความรู้ ความสามารถและสมรรถนะเหมาะสมที่จะปรับเปลี่ยนตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นจากเดิม ๑ ระดับ ให้ตรงตามลักษณะการปฏิบัติงานจริง

๑.๑.๓ การปรับระดับชั้นงานและการเปลี่ยนสายงานในระดับที่สูงขึ้น ๑ ระดับ เฉพาะตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ให้ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

ทั้งนี้ กรณีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) หรือกลุ่มงานใหม่ในระดับเดียวกัน เป็นการเสนอขอปรับเปลี่ยนสายงาน/กลุ่มงานจากตำแหน่งเดิมไปเป็นสายงานใหม่ให้ตรงตามลักษณะการปฏิบัติงานจริงในระดับเดียวกัน ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้รับรองการปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ พร้อมหลักฐานการปฏิบัติงานมาด้วยแล้ว จึงไม่ต้องดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานและการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๑.๒ ให้สำนัก/กองและหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อปรับระดับชั้นงานของตำแหน่งลูกจ้างประจำให้สูงขึ้นทุกตำแหน่งงาน ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๒.๑ เป็นผู้มีความคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามบทบาทภารกิจของหน่วยงาน สอดคล้องกับตำแหน่งงานตามหน้าที่โดยย่อที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

๑.๒.๒ ได้รับค่าจ้างในระหว่างช่วง ๗ ชั้นวิ่ง ก่อนถึงขั้นสูงสุดของอัตรา
ค่าจ้างในกลุ่มบัญชีค่าจ้างของระดับตำแหน่งก่อนการปรับปรุง (ตามตารางแสดงอัตราค่าจ้างของ
ตำแหน่งลูกจ้างประจำในช่วง ๗ ชั้นวิ่ง จำแนกตามสายงาน/กลุ่มงานของกรมประชาสัมพันธ์)

๑.๒.๓ กรณีการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานชั่วคราวให้ดำเนินการประเมิน
การปฏิบัติงานและประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
ด้านยานพาหนะในภาพรวม

๑.๓ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาปรับปรุง
ตำแหน่งของลูกจ้างประจำทุกตำแหน่งงาน กรณีการปรับระดับชั้นงานสูงขึ้นในตำแหน่งพนักงานชั่วคราว
ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติงานและผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมา
ประกอบการพิจารณา เพื่อพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการด้วย

๑.๔ ให้สำนัก/กองและหน่วยงานจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของตำแหน่ง
ลูกจ้างประจำ (ลปจ.๑) ตามการปรับระดับชั้นงานและเปลี่ยนสายงาน/กลุ่มงานในตำแหน่งเดิมและ
ตำแหน่งที่ปรับใหม่ โดยหน่วยงานต้นสังกัดของตำแหน่งลูกจ้างประจำสามารถกำหนดรายละเอียด
หน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มเติมจากหน้าที่ (โดยย่อ) ที่ ก.พ.กำหนดได้ตามการปฏิบัติงานจริง เพื่อใช้
เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลลูกจ้างประจำ ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติและหน้าที่
ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานให้ถูกต้องครบถ้วนเป็น
รายบุคคลส่ง กกจ. เพื่อรวบรวมรายงานข้อมูลให้สำนักงาน ก.พ.และกรมบัญชีกลางทราบผลการ
ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน

๒. กรณีลูกจ้างประจำตำแหน่งในหมวดแรงงานและพนักงานชั่วคราวเดิมที่
ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนสายงาน/กลุ่มงาน ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการปรับขนาดกำลังคนภาครัฐคือ
ยุบเลิกตำแหน่งเมื่อเกษียณอายุราชการหรือลาออกหรือเสียชีวิต ไม่สามารถตั้งเป็นกรอบอัตรากำลัง
พนักงานราชการ เพื่อทดแทนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างเมื่อสิ้นปีงบประมาณเพิ่มเติมจากที่ได้รับ
อนุมัติไว้เดิมจำนวน ๒๒๐ อัตรา

๓. กรณีลูกจ้างประจำในกลุ่มที่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษปรับอัตราค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๗ (เงินติดดาว) ให้ตรวจสอบข้อมูลสิทธิประโยชน์และแจ้ง
กกจ.ยืนยันการดำเนินการปรับปรุงตำแหน่งตามความสมัครใจเป็นรายบุคคล

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ

ชื่อส่วนราชการ.....

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง *	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

๒. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน ** (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ)	
ตำแหน่งเลขที่	สังกัด
๑.	
๒.	
๓.	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง :	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน :/...../.....
วันที่ดำรงตำแหน่ง :/...../.....	

หมายเหตุ

* ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

** ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1101	พนักงานทั่วไป	1	กลุ่มที่ 1	6,910	14,850	1. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานใน หน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	16,030	1. ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไป ในการยก แบก เคลื่อนย้าย สิ่งของ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานใน หน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3.ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานใน หน้าที่
		2/ หัวหน้า	กลุ่มที่ 1	9,300	19,100	1.บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานทั่วไปที่ปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1.แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าว ของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานทั่วไป ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1102	คนสวน	1	กลุ่มที่ 1	6,910	14,850	1. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับ ขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่ง ดูแลรักษาสวน และสนามหญ้ารอบๆ บริเวณ อาคารสิ่งปลูกสร้างของทางราชการ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	16,030	1. ปฏิบัติงานในการปลูก ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ และไม้ดอก ไม้ประดับขยายพันธุ์ไม้ ตกแต่งดูแล รักษาสวน และสนามหญ้ารอบๆ บริเวณอาคาร สิ่งปลูกสร้างของทางราชการ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งคนสวน ระดับ 1 และดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในหน้าที่
		2/ หัวหน้า	กลุ่มที่ 1	9,300	19,100	1. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ คนสวนตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งคนสวน ระดับ 1 และดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งคนสวน ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1103	พนักงานสถานที่	1	กลุ่มที่ 1	6,910	14,850	1. ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิดสำนักงาน ทำความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และ ทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือ ราชการในสำนักงานและนอกสถานที่ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	16,030	1. ปฏิบัติงานในการเปิด-ปิดสำนักงาน ทำ ความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่และ ทรัพย์สินของทางราชการ เดินหนังสือ ราชการในสำนักงานและ นอกสถานที่ ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานสถานที่ ระดับ 1 และดำรง ตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1105	พนักงานรักษาความปลอดภัย	1	กลุ่มที่ 1	6,910	14,850	1. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแล รับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความ เรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	16,030	1. ปฏิบัติงานในการเฝ้าสถานที่ราชการ ดูแล รับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความ เรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของ ส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานใน หน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน ในหน้าที่
		2/หัวหน้า	กลุ่มที่ 1	9,300	19,100	1. บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีจำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณเดียวกัน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานรักษา ความปลอดภัย ระดับ 2 และดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 3 ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1119	พนักงานรับ โทรศัพท์	1	กลุ่มที่ 1	6,910	16,030	1. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแล บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	-มีความสามารถและเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานในการต่อสายประจำตู้กลาง โทรศัพท์หรือตู้สาขาภายในสถานที่ราชการ ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนดูแล บำรุงรักษาเครื่องโทรศัพท์ ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานรับโทรศัพท์ ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ งานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตร วิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1409	พนักงาน บริการ เอกสารทั่วไป	1	กลุ่มที่ 1	6,910	16,030	1. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานในการจัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษา และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่อ อำนวยความสะดวกแก่ราชการทั่วไป ซึ่งต้องใช้ ประสบการณ์ในงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2/ หัวหน้า	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานของพนักงานบริการเอกสารทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คนขึ้นไป 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานบริการอัตราส่วน หรือ ตำแหน่งพนักงานบริการเอกสารทั่วไป ระดับ 1 และดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งพนักงานบริการ เอกสารทั่วไป ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการ มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 3. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้าน นี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 5. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1506	พนักงาน บันทึกเสียง	1	กลุ่มที่ 1	6,910	16,030	1. ปฏิบัติงานในการบันทึกเทปการประชุม ควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาการใช้อุปกรณ์ภายในห้องประชุม ในหน่วยงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการบันทึกเทปการประชุม ควบคุม ดูแล และบำรุงรักษาการใช้อุปกรณ์ภายในห้องประชุม ในหน่วยงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานบันทึกเสียง ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1104	แม่บ้าน	1	1	6,910	19,100	1. ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงานรวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยจัดทำทะเบียนควบคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุมจัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุมช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ประสาน รับ-ส่งหนังสือใน งานที่เกี่ยวข้อง 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี
		2	1-2	7,620	23,340	1. ปฏิบัติงานในการควบคุมดูแลการทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงานรวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยจัดทำทะเบียนควบคุมการขออนุญาตใช้ห้องประชุมจัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุมช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่น ระบบเครื่องเสียง ระบบไฟ เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น ประสาน รับ-ส่งหนังสือใน งานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องใช้ประสบการณ์ในงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งแม่บ้าน ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วนราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่งใหม่	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
1110	พนักงานประจำ พิพิธภัณฑ	1	1	6,910	16,030	1. ปฏิบัติงานในการเฝ้า ดูแล ทำความสะอาดห้อง และตู้แสดงโบราณวัตถุศิลปวัตถุในพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติต่างๆ ประจำห้องหรือเขตที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมายตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- มีความสามารถและเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่
		2	1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานในการเฝ้า ดูแล ทำความสะอาดห้อง และตู้แสดงโบราณวัตถุศิลปวัตถุในพิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติต่างๆ ประจำห้องหรือเขตที่ ผู้บังคับบัญชา มอบหมายตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม โดย ใช้ประสบการณ์ในงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ประจำพิพิธภัณฑ ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วน ราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2/ทน.	1-2	9,300	23,340	1. บังคับบัญชา ควบคุมดูแล รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานของพนักงานประจำพิพิธภัณฑตามจำนวน ที่เหมาะสมกับสภาพของงาน แต่ไม่น้อยกว่า 5 คน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน ประจำพิพิธภัณฑ ระดับ 1 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วน ราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งพนักงานประจำ พิพิธภัณฑ ระดับ 2 และดำรงตำแหน่งดังกล่าวของส่วน ราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2108	พนักงาน ธุรการ	1	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และ จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหา หนังสือ กรอกรูปแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อย ของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่างๆ ที่ เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 2. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพ เดิม ตลอดจนดูแลรักษาให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษา วัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ 3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญใน การรับ ส่งลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเก็บและค้นหาหนังสือ กรอกรูปแบบฟอร์ม และร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบ รหัสต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล ตรวจสอบการบันทึก ข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 2. ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพ เดิม ตลอดจนดูแลรักษาให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษา วัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ 3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่ง พนักงานธุรการ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคย ปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความ ขำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2108	พนักงานธุรการ	3	กลุ่มที่ 2-3	11,680	30,790	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญมากในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือได้ตอบง่าย ๆ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อยของเอกสารสิ่งพิมพ์ก่อนทำการ พิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่างๆ ที่เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึก ข้อมูลซึ่งใช้กับแบบฟอร์มต่างๆ พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือเอกสาร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง 2. ช่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ ที่ชำรุดให้คงสภาพเดิม ตลอดจน ดูแลรักษามิให้ชำรุดเสียหาย เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ 3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือ เทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะ งานในหน้าที่
		4	กลุ่มที่ 3	15,300	33,000	1. ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล ติดตามประสานงาน และแก้ปัญหา ขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการ ดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงาน สารบรรณ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 2 ปีหรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่
		4/ หัวหน้า	กลุ่มที่ 3	15,300	33,000	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ติดตามประสานงานและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใด ด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย กว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 15 ปี 3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมิน ตามที่ส่วนราชการกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2113	พนักงานพิมพ์	1	กลุ่มที่ 1	6,910	16,030	1. ปฏิบัติงานพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย เช่น พิมพ์หนังสือราชการบันทึก รายงาน ประกาศ คำสั่งแบบฟอร์ม เป็นต้น 2. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ 3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่และเคยผ่านงานด้านที่เกี่ยวข้องมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมต้น (ม.3) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ 3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ความสามารถในการดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทิละ 35 คำ หรือพิมพ์ดีดด้วยคอมพิวเตอร์ได้ไม่น้อยกว่านาทิละ 40 คำ
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสิทธิภาพและความชำนาญในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ 2. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ 3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ 3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องมีความรู้ความสามารถ ดังนี้ 3.1 สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทิละ 35 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทิละ 25 คำ หรือในอัตราความเร็วสำหรับภาษาไทย ไม่น้อยกว่านาทิละ 25 คำ หรือ 3.2 กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ไม่น้อยกว่านาทิละ 40 คำ และสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทิละ 30 คำ หรือ ในอัตราความเร็วสำหรับภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทิละ 40 คำ และสำหรับภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทิละ 30 คำ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2113	พนักงานพิมพ์	3	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ หรือตรวจทานความถูกต้องของหนังสือ 2. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ 3. ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานพิมพ์ในระดับรองลงมา 4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปีหรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ 5. ทั้งข้อ 1 -ข้อ 4 ต้องผ่านการทดสอบความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ 50 คำ กรณีพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องไม่น้อยกว่า 55 คำ
		4	กลุ่มที่ 3	23,370	30,790	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากในการพิมพ์หนังสือที่เป็นภาษาไทย ภาษาต่างประเทศด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องพิมพ์ดีด และ/หรือ เครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้เพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารที่มีลักษณะงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือเป็นงานที่ใช้ความรู้ความชำนาญสูง หรือเป็นงานที่มีความสำคัญมาก โดยต้องสามารถจัดรูปแบบ วรรคตอนได้อย่างถูกต้องและประณีต เช่น พิมพ์ตามคำบอกหรือคำสั่งได้โดยไม่มีต้นร่าง พิมพ์ร่างกฎหมาย พิมพ์รายงาน พิมพ์เอกสารทางวิชาการ พิมพ์แบบฟอร์ม ตาราง กราฟ แผนภูมิ เป็นต้น 2. ตรวจทานหนังสือ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่	แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพิมพ์ ระดับ 3 และได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งแล้วโดยผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
						พนักงานพิมพ์ระดับรองลงมา 3. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือเครื่องใช้อย่างอื่นที่มีไว้ เพื่อปฏิบัติงานและเกี่ยวกับการพิมพ์เอกสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องประมวลผลคำ เป็นต้น ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ในการพิมพ์ 4. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2303	พนักงาน กระจายเสียง ภาษาท้องถิ่น	1	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการเป็นผู้ประกาศภาษาท้องถิ่น (เช่น ภาษาคำเมืองหรือภาษาชนเผ่า) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ ประชาสัมพันธ์ ตามนโยบายหลักของกรมประชาสัมพันธ์และ นโยบายรัฐบาล 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญ ในการเป็นผู้ประกาศภาษาท้องถิ่น (เช่น ภาษาคำเมือง หรือ ภาษาชนเผ่า) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ ตาม นโยบายหลักของกรมประชาสัมพันธ์และนโยบายรัฐบาล 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานกระจายเสียงภาษาท้องถิ่น ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับ ลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงาน ด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และ เคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง กับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2304	พนักงานกระจายเสียง ภาษาต่างประเทศ	1	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการกระจายเสียง โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น อ่านข่าว ประกาศ บทความ สปอต บรรยายข้อความ สารคดีภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ เป็นผู้บรรยายในการถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ เป็นพิธีกรหรือผู้สัมภาษณ์ในรายการต่างๆ จัดทำคำประกาศ บทเชื่อมรายการ ตลอดจนปฏิบัติงานด้านกระจายเสียงให้เป็นไปตามผังรายการที่กำหนด จัดทำรายงานการกระจายเสียง ติดต่อรับฟังและประมวลความคิดเห็นหรือคำติชมจากผู้ฟัง เป็นต้น 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 2-3	11,680	30,790	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับการกระจายเสียง โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น อ่านข่าว ประกาศ บทความ สปอต บรรยายข้อความ สารคดีภาษาไทยหรือภาษาต่างประเทศ เป็นผู้บรรยายในการถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ เป็นพิธีกรหรือผู้สัมภาษณ์ในรายการต่างๆ จัดทำคำประกาศ บทเชื่อมรายการ ตลอดจนปฏิบัติงานด้านกระจายเสียงให้เป็นไปตามผังรายการที่กำหนด จัดทำรายงานการกระจายเสียง ติดต่อรับฟังและประมวลความคิดเห็นหรือคำติชมจากผู้ฟัง เป็นต้น 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานกระจายเสียงภาษาต่างประเทศ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่ม บัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2913	พนักงานขับรถยนต์	1	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการขับรถยนต์ บำรุงรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ขับรถยนต์ / ขับรถจักรยานยนต์ มีความรู้ความสามารถและความชำนาญ งานในหน้าที่และได้รับใบอนุญาตขับ รถยนต์ / รถจักรยานยนต์ ตามกฎหมาย
		2	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความ ชำนาญในการขับรถยนต์บำรุงรักษาความ สะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถดังกล่าว 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี
		2/ หัวหน้า	กลุ่มที่ 1-3	11,680	30,790	1. บังคับบัญชาควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ของพนักงานขับรถยนต์ตั้งแต่ 7 คนขึ้นไป 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมและมีความชำนาญงานใน หน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2101	พนักงานการเงิน และบัญชี	1	1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการลงทะเบียนและเก็บรักษาหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คัดแยกประเภทใบสำคัญ ตรวจสอบใบสำคัญที่ไม่มีปัญหา หรือมีกฎระเบียบชัดเจนอยู่แล้ว เขียนใบเสร็จรับเงิน ทำใบเบิก และใบนำส่งเงิน ช่วยทำบัญชีบางประเภท เช่น บัญชีรับจ่ายเงิน บัญชีเงินสด เป็นต้น 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2	1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ในการรวบรวม รายละเอียดต่างๆเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน ตรวจสอบและรับจ่ายเงินสด และทำทะเบียนเงินคงเหลือประจำวัน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2101	พนักงานการเงิน และบัญชี	3	2-3	11,680	30,790	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญในด้าน การเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย อย่างเช่น จัดทำฎีกาเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน รับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบ หลักฐานและใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินที่ไม่มีปัญหามากนัก หรือมี กฎเกณฑ์ต่างๆ อยู่แล้ว ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน การเงินและบัญชี ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 2 ปีหรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความ ชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		4	3	15,300	33,000	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ ความ ชำนาญมาก หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดย ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น รับจ่ายเงิน และ เก็บรักษาเงินและสิ่งแทนตัวเงินตรวจสอบและรักษาใบสำคัญ หลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชี ทำบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ ทำรายงานแสดงฐานะทางการเงิน เป็นต้น ตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงาน การเงินและบัญชี ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 2 ปีหรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		4/พ.น.	3	15,300	35,220	1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ในการวางแผนมอบหมาย งานควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไขติดตาม ประเมินผล ติดตาม ประสานงานให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานใน หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใด ด้านหนึ่งเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือ ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีหรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความ ชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็น เวลาไม่น้อยกว่า 15 ปี 3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมินตามที่ ส่วน ราชการกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2106	พนักงานพัสดุ	1	1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการช่วยเหลือและเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เก็บรวบรวม และรักษาเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ลงบัญชีและทะเบียนพัสดุ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2	1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสิทธิภาพและความชำนาญเกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ เก็บรักษา เบิกจ่าย นำส่ง จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลและสถิติเกี่ยวกับงานพัสดุ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		3	2-3	11,680	30,790	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสิทธิภาพและความชำนาญมากเกี่ยวกับงานพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ดำเนินการเรื่องการจัดซื้อและว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
2106	พนักงานพัสดุ	4	3	15,300	33,000	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญอย่างสูง หรือมีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยมีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		4/ทน.	3	15,300	35,220	1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่ในการวางแผน มอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล ติดต่อประสานงาน และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานใหม่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานต่างๆ หลายด้าน หรือด้านใดด้านหนึ่งเกี่ยวกับงานพัสดุ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเดิม หรือตำแหน่งพนักงานพัสดุ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 ปี 3. ทั้งข้อ 1 และข้อ 2 ต้องผ่านการประเมินตามที่ส่วนราชการกำหนด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

กลุ่มงานช่าง

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
3305	ช่างไม้	1	กลุ่มที่ 1	6,910	16,030	1. ปฏิบัติงานขึ้นต้นในการสร้าง ซ่อม และประกอบ ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ไม้แทน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานใน หน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มี ความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่
		2	กลุ่มที่ 1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญใน การสร้าง ซ่อม และประกอบครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง ต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ไม้แทน ตลอดจนทำ อุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานช่างไม้ประณีต ทำบล็อกไม้สำหรับเทโลหะผสม ต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อประมาณราคางานไม้ ตลอดจนดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 1 ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานใน หน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชา ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4.เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มี ความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่
		3	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความ ชำนาญสูงในการสร้าง ซ่อมประกอบครุภัณฑ์ หรือ สิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์ เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงาน ปลูกสร้าง ทำงานช่างไม้ประณีต ทำบล็อกไม้สำหรับเท โลหะผสมต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทราย หล่อ ออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งมิใช่โครงสร้าง ประมาณ ราคางานไม้วางแผนควบคุมงาน ตลอดจนควบคุมการใช้ และบำรุงซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 2 ซึ่ง ปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่ เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่ น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงาน ในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าใน สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มี ความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

3305	ช่างไม้	3/ หัวหน้า	กลุ่มที่ 1-2	9,300	23,340	1. บัณฑิตัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 5. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ
		4	กลุ่มที่ 2-3	11,680	30,790	1. ปฏิบัติที่ต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในการสร้างซ่อม ประกอบครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ ตลอดจนทำอุปกรณ์เครื่องใช้งานทดลอง ทำแบบผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง ทำงานปลูกสร้างออกแบบเกี่ยวกับงานไม้ซึ่งไม่ใช่โครงสร้าง ทำแบบไม้ประณีต ทำบล็อกลไม้สำหรับเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เพื่อหล่อแบบในทรายหล่อประมาณราคางานไม้วางแผนควบคุมงาน ตลอดจนควบคุมการใช้และบูรณะซ่อมแซมเครื่องมือกลไม้ และ 2. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้างาน 3. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 4. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ
		4/ หัวหน้า	กลุ่มที่ 2-3	15,300	33,000	1. บัณฑิตัญชา ควบคุม ดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติงานของช่างไม้ จำนวนตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไม้ ระดับ 4 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
3721	ช่างถ่ายภาพ	1	1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการเตรียม จัดหา และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายภาพและในห้องปฏิบัติการช่วยถ่ายทำและเผยแพร่ ล้างฟิล์มและล้างอัดขยายภาพตกแต่งภาพ จัดหมวดหมู่ของภาพ จัดเก็บ รักษาภาพและฟิล์ม 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		2	1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการเตรียม จัดหาและเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายภาพและในห้องปฏิบัติการ ถ่ายทำและเผยแพร่ล้างฟิล์ม และล้างอัด จัดหมวดหมู่ของภาพ จัดเก็บรักษาภาพและฟิล์ม 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างถ่ายภาพระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่
		3	2-3	11,680	30,790	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในการเตรียมจัดหา และเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายภาพ ถ่ายทำและเผยแพร่ช่วยถ่ายทำภาพยนตร์ ล้างฟิล์มและล้างอัด ขยายภาพ ตกแต่งภาพ จัดหมวดหมู่ของภาพ ช่วยกำหนดและประมาณการขั้นต้นในการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างถ่ายภาพ ระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
3201	ช่างไฟฟ้า	1	1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานในฐานะช่างขั้นต้น ภายใต้การกำกับดูแลในการช่วยติดตั้งประกอบ ติดแปลง ปรับบำรุงรักษาซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่ หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่
		2	1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับบำรุงรักษา ซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในหน่วยงาน 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไฟฟ้าระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปีหรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 5. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่
		3	2-3	11,680	30,790	1. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานช่างไฟฟ้า เช่น ติดตั้ง ประกอบติดแปลง ปรับ ซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า รวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อม 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไฟฟ้าระดับ 2 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี หรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 4. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
	ช่างไฟฟ้า	4	3	15,300	33,000	1. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่มีลักษณะงานซึ่งต้องใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ และความชำนาญอย่างสูงมาก ในงานช่างไฟฟ้า เช่น ติดตั้งประกอบ ตัดแปลงปรับ ซ่อม บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างไฟฟ้าระดับ 3 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีหรือ 2. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 ปีหรือ 3. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท หรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและหน้าที่(โดยย่อ)ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 20 สายงาน

รหัส	ตำแหน่ง	ระดับ	กลุ่มบัญชี ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง		หน้าที่(โดยย่อ)	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
				ขั้นต่ำ	ขั้นสูง		
3311	ช่างตกแต่ง สถานที่	1	1	7,620	19,100	1. ปฏิบัติงานขั้นต้นในการตกแต่งสถานที่ราชการต่างๆ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะงานในหน้าที่
		2	1-2	9,300	23,340	1. ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ประสบการณ์และความชำนาญในการตกแต่งสถานที่ราชการต่างๆ 2. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	1. แต่งตั้งจากผู้ดำรงตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งช่างตกแต่งสถานที่ ระดับ 1 ซึ่งปฏิบัติงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 2. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือ 3. แต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมและมี ความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือ 4. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่หรือ 5. เป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในระดับขั้นที่มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ความรับผิดชอบ