



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐๒ ๖๑๘๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๓๓
ที่ นร.๐๒๐๓.๐๔/๑๑๗๐ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ
กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ

ตามที่ กปส. ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นมา เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีวิธีปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกัน และเกิดประโยชน์ต่อทางราชการ นั้น

เนื่องจาก อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๑ เฉพาะหลักเกณฑ์การย้ายข้าราชการ โดยให้ยกเลิกประกาศฉบับเดิม และใช้ประกาศฉบับใหม่แทน ดังนั้น จึงให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นไปตามมติ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามที่แนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเวียนแจ้งให้ข้าราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศใช้เป็นต้นไป

พลโท

(สรรเสรีญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวข้าราชการ

กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ส่งพร้อมหนังสือกรมประชาสัมพันธ์ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/ว๑๗๐.....ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒.....)

ตามหนังสือที่ นร ๐๒๐๓.๐๔ /ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ กรมประชาสัมพันธ์ ได้ประกาศใช้หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ ๒๕๖๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ มีมติเมื่อวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ประกาศใช้ตามหนังสือที่ นร ๐๒๐๓.๐๔ /ว ๓๖๒ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ใหม่ ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้การย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ และการยืมตัวข้าราชการในสังกัด กรมประชาสัมพันธ์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีวิธีปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการในสังกัด กรมประชาสัมพันธ์

๑.๓ เพื่อพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงเหตุผลและความจำเป็นที่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ การพัฒนาข้าราชการ และประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๒. หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการ

๒.๑ การย้ายข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ข้าราชการ

หลักเกณฑ์

(๑) กำหนดให้มีการพิจารณาและออกคำสั่งย้ายปกติ ปีละ ๒ ครั้ง คือ เดือนตุลาคม และเดือนเมษายน ของทุกปี ยกเว้น กรณีมีเหตุผลจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งอาจกระทบต่อการปฏิบัติราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

(๒) ข้าราชการบรรจุใหม่ ข้าราชการที่ย้ายเพิ่มวุฒิ และข้าราชการที่โอนมารับราชการ ในกรมประชาสัมพันธ์ที่มีความประสงค์ขอย้าย จะต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี จึงจะสามารถยื่นเรื่องขอย้ายได้ และได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด

ทั้งนี้ หากมีเหตุผลความจำเป็น เพื่อประโยชน์ของทางราชการ สามารถพิจารณาย้าย ข้าราชการดังกล่าวได้ก่อน ๒ ปี โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

/(๓) การย้าย.....

(๓) การย้ายนั้นไม่ทำให้งานราชการที่ปฏิบัติอยู่ที่หน่วยงานเดิมเสียหาย
วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

(๑) ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้าย ยื่นเรื่องพร้อมเอกสารแสดงความจำนงต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๒) กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะย้าย
หรือตำแหน่งที่จะย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งแล้วแต่กรณี

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการขอความเห็นจากหน่วยงาน
ต้นสังกัดของตำแหน่งว่าง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบในการย้ายต่ออธิบดี
กรมประชาสัมพันธ์ พิจารณา/สั่งการ

(๔) กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคำสั่งย้ายในภาพรวม

๒.๒ การโอนข้าราชการไปรับราชการที่ส่วนราชการอื่น

หลักเกณฑ์

ข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอโอนไปปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการอื่น จะต้อง
ได้รับการบรรจุหรือปฏิบัติราชการเป็นข้าราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์มาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

การให้โอนข้าราชการ หน่วยงานต้นสังกัดต้องพิจารณาแล้วว่าไม่ทำให้งาน
ราชการที่ปฏิบัติอยู่ได้รับผลกระทบเสียหาย

วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

(๑) ข้าราชการในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ที่มีความประสงค์จะขอโอน
ไปสังกัดส่วนราชการอื่น ให้ไปยื่นเรื่องหรือแบบคำร้องขอโอนที่ส่วนราชการนั้น

(๒) ส่วนราชการที่รับโอน มีหนังสือทบทวนการรับโอนมายังกรมประชาสัมพันธ์

(๓) กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการสอบถามความเห็นไปยัง
หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการที่ประสงค์ขอโอน

(๔) หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการที่ขอโอนให้ความเห็น และส่งเรื่องให้
กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบประวัติ และดำเนินการนำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
พิจารณาอนุมัติ/สั่งการ/ลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่รับโอนทราบ

(๖) เมื่อหน่วยงานรับโอนแจ้งคำสั่งรับโอนข้าราชการให้กรมประชาสัมพันธ์ทราบ
กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ จะดำเนินการออกคำสั่งให้โอน และแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด
ที่รับโอนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการส่งตัวข้าราชการไปรายงานตัวภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ การรับโอนข้าราชการ

หลักเกณฑ์

กรมประชาสัมพันธ์รับคำร้องการขอโอน (แบบคำร้องการขอโอนมีระยะเวลารับโอนภายใน ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอโอน)

(๑) มีตำแหน่งว่างรองรับการรับโอน

(๒) ผู้ขอโอนมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ตรงตามสายงานของกรมประชาสัมพันธ์

(๓) ผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการรับโอนที่กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง ซึ่งจะพิจารณาจากข้อมูลประวัติการรับราชการ ความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ รวมทั้งอาจมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ทั้งนี้ เมื่อผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการมีหนังสือทาบทามการรับโอนไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดต่อไป

(๔) ข้าราชการที่ได้รับโอนต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับโอนสังกัดกรมประชาสัมพันธ์เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี (นับแต่วันที่รับโอน) โดยไม่ขอย้าย/ขอโอน ไปสังกัดหน่วยงานในกรมประชาสัมพันธ์ และหรือสังกัดส่วนราชการอื่นก่อนครบเวลาที่กำหนด

วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

(๑) รับคำขอโอนจากข้าราชการ

(๒) ตรวจสอบตำแหน่งว่าง (ชื่อตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง สังกัด) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้โอน

(๓) ขอความเห็นชอบจากหน่วยงานของตำแหน่งว่าง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการรับโอนตามที่กรมประชาสัมพันธ์แต่งตั้ง

(๔) คณะกรรมการรับโอนพิจารณาคัดเลือกให้มาดำรงตำแหน่งสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่คณะกรรมการฯ กำหนด โดยอาจให้มีการทดสอบความรู้ ความสามารถ สัมภาษณ์ แล้วแต่กรณี เพื่อให้การรับโอนข้าราชการเป็นไปด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการโดยรวม ได้บุคลากรตรงตามความต้องการของตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ การรับโอนข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ ในตำแหน่งระดับที่ไม่สูงกว่าเดิม ในกรณีที่ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับเดียวกันกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตำแหน่งอยู่ในกลุ่มสายงานเดียวกัน หรือต่างกลุ่มสายงานหรือกรณีเป็นพนักงานหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วย

๔.๑.๑	รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ที่กำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่	ประธานกรรมการ
๔.๑.๒	ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๑.๓	ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๑.๔	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๑.๕	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๑.๖	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองเจ้าของตำแหน่ง หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๑.๗	ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๑.๘	เลขานุการกรมหรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๑.๙	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑.๑๐	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ การรับโอนข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน ในตำแหน่งซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติโดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ เฉพาะตัวสำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ ในระดับเดิม โดยการทดสอบความรู้ ความสามารถ สัมภาษณ์ แล้วแต่กรณี โดยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

๔.๒.๑	รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ ที่กำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่	ประธานกรรมการ
๔.๒.๒	ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๒.๓	ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๒.๔	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๒.๕	ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกองเจ้าของตำแหน่ง หรือผู้แทน	กรรมการ
๔.๒.๖	ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้แทน	กรรมการ

- ๔.๒.๗ เลขานุการกรมหรือผู้แทน กรรมการ
๔.๒.๘ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรรมการและเลขานุการ
๔.๒.๙ หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ ผู้ช่วยเลขานุการ
กองการเจ้าหน้าที่
- ทั้งนี้ กรณีที่ผ่านการคัดเลือกของคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตาม

ขั้นตอนต่อไป ดังนี้

- (๕) จัดทำหนังสือทาบทามการโอนไปยังต้นสังกัดของข้าราชการ
- (๖) รับหนังสือตอบข้อขัดข้อง /ไม่ขัดข้อง จากต้นสังกัด
- (๗) จัดทำคำสั่งรับโอน (กรณีตำแหน่งว่างเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ระดับชำนาญงาน ทั้งนี้การรับโอน ข้าราชการ การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้าราชการที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนสามัญตามกฎหมายอื่น ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด)
- (๘) ต้นสังกัดของผู้ขอโอนมีคำสั่งให้โอน
- (๙) ประสานการรายงานตัวต้นสังกัด และผู้ขอโอน
- (๑๐) ผู้ขอโอนมารายงานตัวที่กองการเจ้าหน้าที่ โดยดำเนินการจัดส่งข้าราชการ ไปรายงานตัวหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

๒.๔ การช่วยปฏิบัติราชการ /การยืมตัวข้าราชการ ต่างสำนัก /กอง

หลักเกณฑ์

- (๑) กรณีข้าราชการขอช่วยปฏิบัติราชการด้วยเหตุผลความจำเป็นส่วนตัว จะต้องได้รับความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดกับหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ เพื่อมิให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการก่อนเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ยกเว้นกรณีมีเหตุผล ความจำเป็นเร่งด่วนของทางราชการ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์สามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบ และสั่งการเป็นการเฉพาะราย
- (๒) กำหนดให้ช่วยปฏิบัติราชการได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี หากมีภารกิจสำคัญเร่งด่วน ของทางราชการหรือความจำเป็นส่วนตัวเสร็จสิ้นแล้ว ให้มีคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นสังกัด ก่อนครบกำหนดได้
- (๓) กรณีข้าราชการขอช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่อง จะต้องเสนอเรื่องต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนครบกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ เดือน และได้รับความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด กับหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ โดยเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ จะออกคำสั่ง ให้ไปช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่องได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน

วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

- (๑) ข้าราชการที่มีความประสงค์จะขอไปช่วยราชการ/หรือหน่วยงานที่ประสงค์จะ ยืมตัวไปช่วยราชการ ให้ยื่นเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- (๒) กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบและสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดระยะเวลาให้ไปช่วยราชการ/หรือยืมตัวได้ครั้งละไม่เกิน ๑ ปี
- (๓) กองการเจ้าหน้าที่นำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณา /สั่งการ /ลงนามในคำสั่ง
- (๔) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นในระหว่างปีงบประมาณ และข้าราชการไม่ประสงค์จะ ช่วยราชการต่อ /หรือหน่วยงานไม่ประสงค์จะยืมตัวไว้ช่วยราชการต่อไปอีก ให้หน่วยงานต้นสังกัดที่ ข้าราชการช่วยราชการแจ้งการส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการด้านคำสั่งให้ ข้าราชการกลับต้นสังกัดตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเดิมต่อไป
- (๕) กรณีเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการยืมตัวให้หน่วยงานที่ยืมตัวไปปฏิบัติราชการ ส่งตัวกลับต้นสังกัดเดิม และแจ้งให้กองการเจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อดำเนินการด้านคำสั่งให้ข้าราชการกลับ ต้นสังกัดตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งเดิม
- (๖) กรณีข้าราชการขอช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ให้ข้าราชการ /หน่วยงานที่ขอตัว ข้าราชการช่วยปฏิบัติราชการดำเนินการจัดทำหนังสือเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนครบ กำหนดไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ทั้งนี้จะต้องได้รับความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงาน ที่ไปช่วยราชการ เพื่อกองการเจ้าหน้าที่จะได้นำเสนออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์พิจารณา สั่งการ และลงนามในคำสั่ง โดยกำหนดระยะเวลาให้ช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่องได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน

.....