

เอกสารแสดงความรู้ ความสามารถ ทักษะพิเศษ ประกอบการพิจารณาไปดำรงตำแหน่งใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้

ชื่อ.....นาม

สกุล.....

1. ภาษาที่สามารถใช้ในการติดต่อสื่อสาร

- ☐ ภาษาอังกฤษ
- ☐ ภาษาถิ่น
- ☐ ภาษามลายู
- ☐ ภาษายาวี
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2. ความรู้ ความสามารถ ทางคอมพิวเตอร์

- ☐ Ms Office
- ☐ Word ☐ Excel ☐ Power Point
- ☐ ค้นหาข้อมูลทาง Internet ☐ รับ – ส่ง E-mail ☐ เขียนโปรแกรม
- ☐ จัดการฐานข้อมูล ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....

3. ความรู้เกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ของประชาชนใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้

- ☐ มาก ☐ ปานกลาง ☐ น้อย

4. ความรู้เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ของพื้นที่ 3 จังหวัดภาคใต้

.....

.....

.....

5. ความรู้ความสามารถพิเศษอื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

คุณสมบัติเด่นเฉพาะตัวที่ทำให้ทำงานประสบความสำเร็จ (โปรดเลือกเพียง 5 ข้อ)

- | | |
|--|--|
| ☐ มีความสามารถในการวางแผน | ☐ บริการเป็นเลิศ |
| ☐ ชอบช่วยเหลือ | ☐ ชอบการเข้าสังคม |
| ☐ ซื่อสัตย์ | ☐ สามารถสร้างและใช้เครือข่ายเพื่อการทำงาน |
| ☐ รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น | ☐ ใช้วิธีการทางทูต เช่น การเจรจาต่อรอง ฯลฯ |
| ☐ ชอบการแข่งขัน | ☐ ใจเย็น สุขุม |
| ☐ เข้าใจและสื่อสารได้ดี | ☐ ทำงานภายใต้ความกดดันได้ดี |
| ☐ นำเสนอได้ดี | ☐ ยืดหยุ่นและปรับตัวได้ดี |
| ☐ กล้าตัดสินใจ | ☐ มุ่งมั่น และอุทิศเวลา |
| ☐ มีอิสระที่จะปฏิบัติงานโดยไม่จำเป็นต้องขึ้นกับผู้อื่น | |
| ☐ อื่น ๆ | |

หน้าที่ความรับผิดชอบ ระดับ 7ว/8ว

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 8ว เลขที่ 9 หน่วยตรวจสอบภายใน

1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
2. รับผิดชอบงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ
3. ตรวจสอบการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์
4. ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
5. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ แก่ผู้

บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณและเงินช่วยเหลือร่วมมือจากต่างประเทศทุกประเภท บัญชี การเงิน การพัสดุ การจัดเก็บรักษาดูแลทรัพย์สินของทางราชการและตรวจสอบการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบในลักษณะผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญงาน โดยเป็นที่ปรึกษาหรือเสนอแนะแก่ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2. ตำแหน่งบุคลากร 72/8ว เลขที่ 63 กลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่

1. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
2. ดำเนินการคัดเลือกเพื่อส่งข้าราชการให้รับทุนไปศึกษา ดูงาน 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 ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของกรมประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 8ว เลขที่ 1876 กลุ่มวิจัยและพัฒนา สนผ.

1. ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหารที่รับผิดชอบหน่วยงานในระดับกลุ่ม
2. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมถึงผู้ส่งสาร และการสื่อสารย้อนกลับ
3. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ ด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐที่ครอบคลุมถึงรูปแบบและโครงสร้างองค์การประชาสัมพันธ์ภาครัฐ เทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์ เครือข่ายความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์
4. ประสานความร่วมมือด้านการวิจัย และพัฒนาด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับสถาบันศึกษาองค์กร ภาครัฐ และภาคเอกชน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

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

1. ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์ต่างประเทศเพื่อจัดทำแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์
ต่างประเทศ
2. ประสานแผนกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
3. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
ของกรมประชาสัมพันธ์
4. ให้ความร่วมมือด้านวิชาการสื่อสารมวลชนต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในและ
ภายนอกกรมประชาสัมพันธ์
5. ให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนานุเคราะห์ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
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. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 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 เตรียมความพร้อมและชักชวนผู้เกี่ยวข้องก่อนการผลิตรายการแต่ละครั้ง
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 คั่นคว่ำ จัดหาแลกเปลี่ยนและควบคุมรายการที่ออกอากาศ วิเคราะห์และประเมินผลการรับชม เพื่อการปรับปรุงรายการ การสร้างดัชนีชี้วัด จัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ผูกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ

6. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 7ว หรือ 8ว เลขที่ 628 กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 1(ขอนแก่น)

1. ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้ากลุ่มแผนงานและวิชาการประชาสัมพันธ์ในการศึกษาวิเคราะห์ ค้นคว้า พัฒนาการวิชาการในการปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเสนอแนะด้านแผนงานและวิชาการประชาสัมพันธ์ในการจัดทำนโยบายและแผนหลักแก่ผู้บริหาร
2. กำหนดแนวทางการทำงานด้านวิชาการ และแผนประชาสัมพันธ์แก่เจ้าหน้าที่สำนักประชาสัมพันธ์เขต
3. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานอื่น
4. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ตลอดจนประเมินผลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต รวมทั้งโครงการที่ได้รับมอบหมาย
5. ศึกษาวิเคราะห์เสนอความคิดเห็นด้านแผน และวิชาการประชาสัมพันธ์
6. เป็นผู้ชำนาญการพิเศษในการศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า วิจัยงานด้านประชาสัมพันธ์ นโยบาย ผลงานและการดำเนินงานของรัฐบาล
7. เป็นผู้มีความรู้ในด้านการประชาสัมพันธ์ ศาสตร์การประชาสัมพันธ์และเป็นวิทยากรในด้านนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีผลการปฏิบัติงานและผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากงานในหน้าที่ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่างๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาลรวมถึงตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ผูกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ 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 วิจัยงานด้านประชาสัมพันธ์ นโยบายผลงาน และการดำเนินงานของรัฐบาล
7. เป็นผู้มีความรู้ในด้านการประชาสัมพันธ์ ศาสตร์การประชาสัมพันธ์และเป็นวิทยากร ในด้านนี้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ มีผลการปฏิบัติงาน และผลสำเร็จของงานที่เกิดขึ้นจากงานในหน้าที่ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ วางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบในการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด 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 ตรวจสอบแก้ไขแบบการประมาณราคาเกี่ยวกับการสร้างซ่อม ติดตั้งเกี่ยวกับไฟฟ้า ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับวิศวกรรมไฟฟ้า เสนอแนะในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วน กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรา กำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

9. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 72/82 เลขที่ 1126 ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สปข.4 (พิษณุโลก)

1. เป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านการวิเคราะห์ เสนอแนวความคิดเห็นเกี่ยวกับรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ การปรับปรุงรายการแก่สถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีวิทยุโทรทัศน์ในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต
2. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ร่วมงาน ผู้จัดรายการ เจ้าหน้าที่กระจายเสียง สถานีวิทยุฯ และสถานีวิทยุโทรทัศน์ หน่วยงานในสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในทางวิชาการ การจัดรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์
3. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไขปรับปรุงการบริหารด้านจัดรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาประเทศ และแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมาย
4. บริหารจัดการ พัฒนาทีมงาน จัดทำรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งให้การศึกษาอบรมทางวิชาการและมาตรฐานการจัดรายการวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักประชาสัมพันธ์เขต

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานตัวอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและพัฒนาเกี่ยวกับการจัด การผลิตรายการ ควบคุม และตรวจสอบรายการ แผนผังรายการ บทรายการ ค้นคว้า จัดหา และเปลี่ยนแปลงควบคุมรายการที่ออกอากาศ วิเคราะห์และประเมินผลการรับฟังเพื่อการปรับปรุงรายการ และการสร้างดัชนีชี้วัด จัดสัมมนา บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

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

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

1. ทำหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์ซึ่งรับผิดชอบในการบริหารงานข่าวและรายการทั้งวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยงานด้านจัดรายการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ในการพัฒนารูปแบบรายการ เนื้อหารายการให้สามารถสนองตอบต่อเป้าหมาย นโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาประเทศ
3. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดกรอบแนวทาง หลักเกณฑ์ ระบบงานในการบริหารรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ให้มีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุม รับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำข่าวสาร เอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาล หรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติ ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานกระจายเสียงทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมายเป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

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

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

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 6ว/7ว

12. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3-5/6ว/7ว เลขที่ 12 หน่วยตรวจสอบภายใน

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องให้ความชำนาญเกี่ยวกับงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ รายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย ซึ่งรวมถึงเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการและเงินนอก งบประมาณทุกประเภท ฝึกอบรม และให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

13. ตำแหน่งนิติกร 3-5/6ว/7ว เลขที่ 112 กลุ่มคดีและนิติกรรมสัญญา กองกฎหมายและระเบียบ

1. รับผิดชอบในการร่างสัญญา พิจารณาตรวจแก้ไขร่างสัญญา ติดต่อ ได้ตอบเกี่ยวกับการทำสัญญา 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. ให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับประชาสัมพันธ์ต่าง
ประเทศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

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

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

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลและลักษณะงานที่ยากเป็นพิเศษ 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. ตำแหน่งผู้จัดการรายการ 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 บันเทิงกีฬาเทคโนโลยี 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 ตรวจสอบบท หรือรายการ คำปราศรัยที่ออกอากาศ ควบคุม จัดทำแผนผังรายการเป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำปักษ์ และประจำเดือน คำนวณ จัดหา พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและ ควบคุมรายการที่ออกอากาศจัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

19. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 3 - 5 /6ว /7ว เลขที่ 187 กลุ่มผลิตรายการส่วนผลิตรายการ สวท.

1. เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดรายการ ที่มีลักษณะงานยากมากเป็นพิเศษ วิเคราะห์ เสนอแนะแนวความคิดเห็นเกี่ยวกับรายการ การปรับปรุงรายการที่รับผิดชอบที่มีลักษณะของความยุ่งยากซับซ้อน
2. ให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในทางวิชาการ การจัดรายการ
3. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไข ปรับปรุงเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการจัดรายการ ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายอยู่ตลอดเวลา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน จัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณาตรวจสอบบทหรือรายการ คำปราศรัยที่ออกอากาศ ควบคุม จัดทำแผนผังรายการเป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำปักษ์ และประจำเดือน ค้นคว้า จัดหา พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและควบคุมรายการที่ออกอากาศจัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและ ชาวต่างประเทศ เป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการ ของงานในความรับผิดชอบให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**20. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 3-5 หรือ 6ว หรือ 7ว เลขที่ 224 ส่วนกระจายเสียงต่างประเทศ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย**

1. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดรายการในระดับที่ยากมาก ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความชำนาญจากประสบการณ์และข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้า มีความสามารถให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานในสายงานเดียวกันหรือผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
2. ปฏิบัติงานด้านรายการและการกระจายเสียงต่างประเทศ ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการจัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการ ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลเพื่อประกอบในการจัดทำรายการ
3. รับผิดชอบในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ประสานงานเพื่อให้การจัดและควบคุมรายงานเป็นไปตามภารกิจและเป้าหมายที่กำหนด
4. ตรวจสอบ ประเมินผล กลุ่มเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนารายการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

21. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5 หรือ 6 หรือ 7ว 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 ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

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

1. วางแผนและบริหารการผลิตรายการข่าว สารคดีข่าว วิเคราะห์ข่าวทั้งในและต่างประเทศ สำหรับออกอากาศทางสื่อวิทยุโทรทัศน์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

23. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 6ว/7ว เลขที่ 1357 สวท.อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช สปข.5 (สุราษฎร์ธานี)
24. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 6ว/7ว เลขที่ 1520 สวท.นราธิวาส สปข.6 (สงขลา)
25. 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 จัดทำสรุปข่าวตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ข่าว เพื่อนำความเห็นสรุปเป็นรายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
4. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งจากจังหวัด หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย
5. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการสื่อข่าว โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ตรวจสอบข่าวก่อนออกเผยแพร่ เรียบเรียงข่าว จัดทำสรุปข่าว ประมวลข่าว วิเคราะห์ข่าวสำคัญ ๆ จัดทำข่าวสำคัญที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าว เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**26. ตำแหน่งผู้จัดรายการ 3-5/6ว/7ว เลขที่ 1408 ฝ่ายรายการโทรทัศน์ สทท.สุราษฎร์ธานี
สปข.5 (สุราษฎร์ธานี)**

1. ปฏิบัติงานเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษ วิเคราะห์ เสนอแนะความคิดเห็นที่เกี่ยวกับรายการ การปรับปรุงรายการวิทยุโทรทัศน์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อน
2. ดำเนินการผลิตรายการ การจัดรายการ และควบคุมรายการโทรทัศน์ให้สอดคล้องตามนโยบายของกรมประชาสัมพันธ์ และนโยบายรัฐบาล
3. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล แก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการผลิตและการจัดรายการของสถานีวิทยุโทรทัศน์
4. ให้คำแนะนำ ปรึกษา แก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่ภาครัฐและเอกชนในทางวิชาการ จัดรายการโทรทัศน์
5. ประสานงานด้านรายการโทรทัศน์กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ทำความเห็น สรุปรายงาน จัด ผลิต ควบคุม ตรวจสอบรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ พิจารณาตรวจสอบ บทหรือรายการ คำปราศรัยที่ออกอากาศ ควบคุม จัดทำแผนผังรายการเป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำปักษ์ และประจำเดือน คั่นคว่ำ จัดหา พัฒนารูปแบบและเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและ ควบคุมรายการที่ออกอากาศจัดสัมภาษณ์บุคคลสำคัญทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ เป็นวิทยากร ฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

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

1. ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการพิเศษในการสื่อข่าววิทยุโทรทัศน์ในระดับยากมากเป็นพิเศษ โดยอาศัยการศึกษาข้อมูลประกอบการเรียบเรียงและรายงานข่าวให้มีการนำเสนอข่าวโทรทัศน์อย่างถูกต้องรวดเร็ว

2. รับผิดชอบในการบริหารทีมงานข่าวในการสื่อข่าว เรียบเรียงข่าว ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารเทคนิคข่าวและกราฟฟิคที่จะให้ประกอบการเรียบเรียงข่าวและรายงานข่าวให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล 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 จัดทำข่าวที่มีความยุ่งยากสลับซับซ้อน ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าวเป็นวิทยากรฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

28. ตำแหน่งผู้สื่อข่าว 3-5/62/7ว 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 ความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมากเป็นที่ยอมรับในระดับกองหรือวงการวิชาการด้านนั้น ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับการสื่อข่าว โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น พิจารณา ตรวจสอบข่าวก่อนออกเผยแพร่ เรียบเรียงข่าว จัดทำสรุปข่าว ประมวลข่าว วิเคราะห์ข่าวสำคัญ ๆ จัดทำข่าวสำคัญที่มีความยุ่งยากกลับซับซ้อนมาก ตลอดจนศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะเกี่ยวกับการหาข่าว เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

29. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ 6ว/7ว เลขที่ 2188 ส.ปชส.สิงห์บุรี

1. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ และตรวจสอบประชาคมติ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาปรับแผนงานประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายการประชาสัมพันธ์ของรัฐ และแผนพัฒนาจังหวัด
2. จัดทำแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์จังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายการประชาสัมพันธ์ของรัฐ และแผนพัฒนาจังหวัด
3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในจังหวัด โดยการจัดทำข่าว บทความ สารคดี เผยแพร่ทางสื่อมวลชนทุกแขนงทั้งในส่วนภูมิภาค และส่วนกลาง
4. ประสานจัดทำแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในจังหวัด รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนของส่วนราชการต่าง ๆ ในจังหวัด
5. ให้การสนับสนุนช่วยเหลือด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในจังหวัด
6. ประสานสื่อมวลชน เพื่อแถลงข่าวของจังหวัดให้ขยายผลการประชาสัมพันธ์ไปสู่ประชาชนทั่วทุกพื้นที่
7. รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เป็นศูนย์ข้อมูลจังหวัด เพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง
8. ติดตามรับฟังความคิดเห็น ทศนคติของประชาชนในพื้นที่ที่มีต้นนโยบาย และการปฏิบัติงานของจังหวัด และของรัฐเพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และปรับแผนการประชาสัมพันธ์ให้สนองความต้องการของประชาชนให้ประชาชนมีทัศนคติที่ถูกต้อง และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐในการพัฒนาจังหวัด
9. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ในลักษณะผู้ชำนาญพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะวางแผน และดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบในการจัดทำข่าวสารเอกสารเกี่ยวกับความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ควบคุมรับผิดชอบและดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงาน หรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล รวมตลอดถึงศิลปวัฒนธรรมของชาติให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย เป็นต้น ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง