

(สำเนา)

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหา และเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้าง ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบ อัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	จำนวน
๑.๑	นักสื่อสารมวลชน (ด้านทั่วไป)	บริหารทั่วไป	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	๔ อัตรา
๑.๒	นักสื่อสารมวลชน (ด้านภาษาอังกฤษ)	บริหารทั่วไป	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	๑ อัตรา
๑.๓	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	บริหารทั่วไป	สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	๑ อัตรา
๑.๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาชีพเฉพาะ	สำนักข่าว	๑ อัตรา
๑.๕	ดุริยางคศิลป์ (สากล)	เทคนิค	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	๑ อัตรา
๑.๖	นายช่างไฟฟ้า (ปวช.)	เทคนิค	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	๒ อัตรา

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	หน่วยงาน	จำนวน
๑.๗	นายช่างไฟฟ้า (ปวส.)	เทคนิค	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	๒ อัตรา
๑.๘	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	เทคนิค	สำนักข่าว สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	๒ อัตรา
๑.๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	กองคลัง	๑ อัตรา
๑.๑๐	ผู้ประกาศและรายงานข่าว	เทคนิค	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	๑ อัตรา

(รายละเอียดการจ้างงาน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับราชการ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร กรมประชาสัมพันธ์ไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

/ ๒.๒ คุณสมบัติ.....

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑. นักสื่อสารมวลชน (ด้านทั่วไป) ๒. นักสื่อสารมวลชน (ด้านภาษาอังกฤษ)	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือ ๒. ปริญญาตรีทุกสาขาวิชา มีประสบการณ์โดยมีหนังสือรับรองการผ่านงานด้านสื่อสารมวลชนและประชาสัมพันธ์มาไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๓. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ ทางนิติศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน
๔. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ได้รับวุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาวิชาบริหารธุรกิจทางคอมพิวเตอร์
๕. ดุริยางคศิลป์ (สากล)	๑. อายุไม่เกิน ๔๕ ปี ๒. ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรทางดุริยางคศิลป์ (สากล) ชั้นกลาง ด้านบรรเลงเปียโนและคีย์บอร์ด หรือ ๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขาวิชา มีประสบการณ์โดยมีหนังสือรับรองการผ่านงานด้านดุริยางคศิลป์ (สากล) มาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีความรู้ความสามารถด้านบรรเลงเปียโนและคีย์บอร์ด
๖. นายช่างไฟฟ้า (ปวช.)	ได้รับวุฒิจำกัดการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
๗. นายช่างไฟฟ้า (ปวส.)	ได้รับวุฒิจำกัดการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์
๘. เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	ได้รับวุฒิจำกัดการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทุกสาขาวิชา
๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ได้รับวุฒิจำกัดการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาบัญชี สาขาวิชาพาณิชยการ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ
๑๐. ผู้ประกาศและรายงานข่าว	ได้รับวุฒิจำกัดการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขาวิชา

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

- ๑) เปิดเว็บไซต์ www.prd.go.th หัวข้อ “ข่าวรับสมัครพนักงานราชการ”
- ๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ
- ๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น flash drive เป็นต้น
ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระเงิน ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๔ มกราคม ๒๕๕๘ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

วุฒิ ปวช.และปวส. ค่าสมัครจำนวน ๒๓๐.-บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐.-บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐.-บาท

วุฒิ ปริญญาตรี ค่าสมัครจำนวน ๓๓๐.-บาท ประกอบด้วย

- ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐.-บาท
- ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐.-บาท

เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่ย่ำคืนให้ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อกรมประชาสัมพันธ์ได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบตำแหน่งในกรมประชาสัมพันธ์ ได้ครั้งเดียว เมื่อส่งใบสมัครแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อความใดๆ ได้อีก

๔.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

๔.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมประชาสัมพันธ์จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (สอบปฏิบัติ) ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน และตำแหน่งดุริยางคศิลป์ ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ทางเว็บไซต์ www.prd.go.th โดยกำหนดทดสอบเสียงตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน วันที่ ๕ - ๖ มีนาคม ๒๕๕๘ และทดสอบการบรรเลงดนตรีสากล (เปียโน และคีย์บอร์ด) ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ (สากล) ในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๘

สำหรับตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา, นักวิชาการคอมพิวเตอร์, นายช่างไฟฟ้า, เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และผู้ประกาศและรายงานข่าว กรมประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (สอบข้อเขียน) กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ ทางเว็บไซต์ www.prd.go.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน
ดังนี้

ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ทุกตำแหน่ง ตามข้อ ๑.๑ - ๑.๑๐	ความรู้ทั่วไป ๑. ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานราชการ ๒. ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์	๑๐๐	สอบข้อเขียน
นักสื่อสารมวลชน (ด้านทั่วไป)	ทดสอบเสียงการเป็นผู้ประกาศ	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ทั่วไปด้านสื่อสารมวลชน วิทยุ และโทรทัศน์ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการผลิตรายการโทรทัศน์และรายการวิทยุกระจายเสียง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
นักสื่อสารมวลชน (ด้านภาษาอังกฤษ)	ทดสอบการอ่านข่าวภาษาอังกฤษ	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับผลิตรายการและข่าวภาษาอังกฤษทางวิทยุกระจายเสียง ๒. ความรู้ในการเขียนข่าวภาษาอังกฤษตามหัวข้อที่กำหนด	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
นักวิชาการ โสตทัศนศึกษา	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการโสตทัศนศึกษา กระบวนการผลิตและเผยแพร่สื่อโสตทัศนศึกษา ๒. ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพเคลื่อนไหว ๓. การใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพเคลื่อนไหว ๔. ความรู้เกี่ยวกับการตัดต่อภาพและเสียงระบบ Non - Linier	๑๐๐	สอบข้อเขียน

ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนน เต็ม	วิธีการ ประเมิน
	๕. การใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการตัดต่อภาพและเสียงระบบ Non – Linier ๖. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ๗. การใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ		
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
นักวิชาการ คอมพิวเตอร์	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ข่าวกและสถานการณ์ทั่วไป ๒. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่กับงาน ด้านสื่อสารมวลชน	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
ดุริยางคศิลป์ (สากล)	ทดสอบการบรรเลงดนตรีเปียโนและคีย์บอร์ด	๑๐๐	สอบปฏิบัติ
	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง - ทฤษฎีโน้ตสากล	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
นายช่างไฟฟ้า (ปวช.)	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟฟ้า – อิเล็กทรอนิกส์ ๒. ระบบแสงสว่าง – ระบบปรับอากาศ ๓. ระบบเสียงในวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ๔. วิทยุกระจายเสียง ระบบ AM และระบบ FM ๕. ระบบโทรทัศน์ในประเทศไทย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

/ นายช่างไฟฟ้า.....

ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
นายช่างไฟฟ้า (ปวส.)	<p>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟฟ้า – อิเล็กทรอนิกส์ ๒. ระบบแสงสว่าง – ระบบปรับอากาศ ๓. ระบบเสียงในวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ๔. วิทยุกระจายเสียง ระบบ AM และระบบ FM ๕. ระบบโทรทัศน์ในประเทศไทย ๖. การประยุกต์ใช้งานคอมพิวเตอร์ในวิทยุกระจายเสียง – วิทยุโทรทัศน์ ๗. เทคโนโลยีดิจิทัลในวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ๘. ระบบเชื่อมโยงสัญญาณวิทยุกระจายเสียง – วิทยุโทรทัศน์ – สื่อสารโทรคมนาคม ๙. ระบบการบำรุงรักษาอุปกรณ์วิทยุ – โทรทัศน์ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
เจ้าพนักงาน โสตทัศนศึกษา	<p>ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับไฟฟ้า - อิเล็กทรอนิกส์ ๒. ความรู้พื้นฐานระบบแสง - สี - เสียง ๓. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ประกอบด้วย ชุดเครื่องขยายเสียง - เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ - เครื่องเล่น - บันทึกเสียง - วีดีทัศน์ ๔. การจัดและใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ในห้องสัมมนา ฝึกอบรม และการประชุมทั้งในและนอกสถานที่ ๕. การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานการออกแบบหรือตัดต่อด้านเสียง หรือด้านภาพและเสียง ๖. เทคโนโลยีสมัยใหม่ (Digital) กับอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ รวมทั้งการออกแบบ ติดตั้ง และใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ ๗. การจัดเก็บ และการบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน

ตำแหน่ง	สมรรถนะที่จะประเมิน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
	๘. การเลือกเตรียมและควบคุมผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเขียนและเรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ และบทรายการวิทยุหรือโทรทัศน์		
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเงินการคลังภาครัฐ ๒. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการพัสดุ ๓. หลักการทางบัญชี	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
ผู้ประกาศและรายงานข่าว	ความรู้เฉพาะตำแหน่ง ๑. ความรู้ทั่วไปด้านสื่อสารมวลชน วิทยุ โทรทัศน์ การเขียนข่าว การรายงานข่าว ๒. การเขียนข่าวจากข้อมูลที่กำหนดให้	๑๐๐	สอบข้อเขียน
	ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์

กรมประชาสัมพันธ์ จะทำการสอบปฏิบัติ (ทดสอบเสียง) ในตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน และสอบปฏิบัติ (ทดสอบการบรรเลงดนตรีเปียโนและคีย์บอร์ด) ในตำแหน่งดุริยางคศิลป์ (สากล) ก่อนและเมื่อสอบผ่านแล้วจึงจะมีสิทธิสอบข้อเขียนต่อไป

๗. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะจะต้องนำหลักฐานมายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

๗.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ โดยให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

/ ๗.๒ ใบแสดงผล.....

๗.๒ ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับจริง ตัวอย่างเช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และ ระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร **พร้อมสำเนา** จำนวน อย่างละ ๒ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘**

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ในสำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และ ลงชื่อพร้อมระบุเลขประจำตัวสอบไว้ด้วย

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ทั้งนี้ ผู้ที่จะเข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ สอบผ่านการประเมิน (สอบข้อเขียน) ทั้งความรู้ทั่วไปและความรู้เฉพาะตำแหน่งก่อน จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมกัน มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมประชาสัมพันธ์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนสอบ ณ บอร์ดติดประกาศกรมประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารกรมประชาสัมพันธ์ ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ และทางเว็บไซต์ www.prd.go.th

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐ .การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด

๑๐.๓ ไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน โดยแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

- วัณโรคระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมประชาสัมพันธ์อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าวหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ) อภินันท์ จันทรังษี

(นายอภินันท์ จันทรังษี)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวนิภาพรรณ จันทรวงศ์วาน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๙ มกราคม ๒๕๕๘

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครพนักงานราชการทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

ตำแหน่ง นักสื่อสารมวลชน (ด้านทั่วไป)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อข่าว รายงานข่าว แผลข่าว การดำเนินรายการและการกระจายเสียง ทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ ได้แก่ ผู้ช่วยบรรณาธิการ อ่านข่าว ประกาศบทความ สารคดี เป็นพิธีกรและดำเนินรายการสดบันทึกเทปและถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ ศึกษารวบรวมและจัดทำฐานข้อมูล เรียบเรียงผลิตข่าวและรายการติดตามผลการรับฟัง ติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวจากแหล่งข่าว จัดทำข่าวประกอบเสียงและเอกสารข่าวและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในด้านการสื่อข่าว รายงานข่าว แผลข่าวต่างประเทศ การดำเนินรายการและการกระจายเสียงทั้งในและนอกสถานที่ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในด้านการสื่อสาร การใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนที่ถูกต้อง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ประเด็น สรุปเหตุผลและปรับวิธีการทำงานให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานทาง Internet และโปรแกรม Microsoft Office
๕. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี
๖. ผ่านการทดสอบเสียง

ค่าตอบแทน ปริญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

ตำแหน่ง นักสื่อสารมวลชน (ด้านภาษาอังกฤษ)

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อข่าว รายงานข่าว แพลตฟอร์ม การดำเนินรายการและการกระจายเสียง ทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ ได้แก่ ผู้ช่วยบรรณาธิการ อ่านข่าว ประกาศ บทความ สารคดี เป็นพิธีกรและดำเนินรายการสดบันทึกเทปและถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ ศึกษารวบรวมและจัดทำฐานข้อมูล เรียบเรียงผลิตข่าวและรายการติดตามผลการรับฟัง ติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวจากแหล่งข่าว จัดทำข่าวประกอบเสียงและเอกสารข่าวและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อข่าว รายงานข่าว แพลตฟอร์มต่างประเทศ การดำเนินรายการและการกระจายเสียงทั้งในและนอกสถานที่ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษาพูดและภาษาเขียนที่ถูกต้อง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ประเด็น สรุปเหตุผลและปรับวิธีการทำงานให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานทาง Internet และโปรแกรม Microsoft Office
๕. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี
๖. มีความรู้ ความสามารถจัดรายการภาษาอังกฤษ ถ่ายทอดเสียงภาษาอังกฤษ เขียนข่าวและบทความภาษาอังกฤษ

ค่าตอบแทน ปริญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน ด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน จัดเตรียม ควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย การเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยาย แผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ จัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานประสาน การทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ทีมงานหรือหน่วยงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉาย ดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม
๓. มีความรู้ ความสามารถในการจัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจน วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีความรู้ ความสามารถในการชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. สามารถถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อภาพและเสียง
๖. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการตัดต่อภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
๗. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี

ค่าตอบแทน ปริญาตรี ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

กลุ่มงาน วิชาซีพีเฉพาะ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ การศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่องจักรระบบติดตั้ง เชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่าง ๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านต่าง ๆ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถ ด้านเทคโนโลยี การใช้อินเทอร์เน็ตและโปรแกรมคอมพิวเตอร์
๒. มีความรู้ ความสามารถในการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการชุดคำสั่งสำเร็จรูประบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน
๓. มีความรู้ ความสามารถในการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบระบบงาน เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน
๔. มีความรู้ ความสามารถในการทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน
๕. มีความรู้ ความสามารถในการประสานงานให้ความรู้ด้านระบบงานทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๖. สามารถให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้งานระบบเมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ค่าตอบแทน ปริณญาตรี ๑๙,๕๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง ดุริยางคศิลป์ (สากล)

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านดุริยางคศิลป์ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบรรเลงดนตรีสากล โดยการใช้เครื่องดนตรีประเภทต่าง ๆ การฝึกซ้อมการบรรเลงเพลงต่าง ๆ ฝึกซ้อมการบรรเลงเข้าวงดนตรี ศึกษาการอ่านโน้ตเพลง จดจำบทเพลงที่ใช้บรรเลง การจัดเตรียม จัดเก็บดูแลรักษาบทเพลง เครื่องดนตรี และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบรรเลงดนตรี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องดนตรี บรรเลงดนตรีสากล เพื่อเผยแพร่ผลงานด้านดุริยางคศิลป์สากล ให้ความรู้ ความบันเทิงแก่สาธารณชนและผู้สนใจ เป็นการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมด้านดนตรี
๒. มีความรู้ ความสามารถในการเขียนโน้ตเพลง และบรรจุคำร้องหรือคำประพันธ์ให้เข้าทำนองเพลงได้อย่างเหมาะสม
๓. มีความรู้ ความสามารถในการจัดทำบทเพลง และโน้ตเพลงที่มีคุณค่าและหายาก เพื่อเป็นการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและเผยแพร่ผลงานด้านดนตรีให้แพร่หลาย
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี
๕. มีความรู้ความสามารถบรรเลงได้ทั้งเปียโนและคีย์บอร์ด

ค่าตอบแทน ปวช./ประกาศนียบัตร (ชั้นกลาง) ๑๑,๒๘๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมกำกับดูแลการทำงานของอุปกรณ์ในการผลิตรายการ อุปกรณ์ในการออกอากาศและอุปกรณ์สนับสนุนการออกอากาศ การจดบันทึกค่า Parameter ของอุปกรณ์ในความควบคุมกำกับดูแล จัดทำแผนปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งาน ตรวจสอบ แก้ไขข้อขัดข้องของอุปกรณ์ในแต่ละระบบในเบื้องต้น จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินสภาพของอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาคุณภาพให้นำไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในงานด้านช่างไฟฟ้า เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ในการผลิตรายการ อุปกรณ์ในการออกอากาศและอุปกรณ์สนับสนุนการออกอากาศ (งานผลิตรายการ งานห้องส่ง งานควบคุมหลัก งานเชื่อมโยงสัญญาณ งานเครื่องส่ง งานไฟฟ้าและเครื่องปรับอากาศ เป็นต้น)
๓. มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อพัฒนาตนเองและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
๔. มนุษย์สัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี

ค่าตอบแทน ปวช. ๑๑,๒๘๐ บาท, ปวส. ๑๓,๘๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนภาพ แผนภูมิ กราฟ โปสเตอร์ แผนที่และตารางแสดงสถิติข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม และแสดงนิทรรศการต่าง ๆ การเก็บรักษาซ่อมบำรุงโสตทัศนอุปกรณ์ ติดตาม รวบรวม และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปรับวิธีการทำงานให้ยืดหยุ่นตามสถานการณ์ เพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประหยัดงบประมาณ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการงานโสตทัศนศึกษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้และควบคุมการใช้เครื่องโสตทัศนอุปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องเสียงต่าง ๆ กล้องถ่ายภาพนิ่ง กล้องวิดีโอทัศน์ เพื่อประกอบการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่
๓. มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อพัฒนาตนเองและนำไปใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
๔. มีความสามารถในการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อภาพและเสียง
๕. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการตัดต่อภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
๖. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี

ค่าตอบแทน ปวส. ๑๓,๘๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

กลุ่มงาน บริการ

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูล เอกสารรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบ การจัดทำบัญชีและงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน บันทึกรับ - ส่ง และจ่ายเงินทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ตรวจสอบใบสำคัญ จัดทำรายงานการเงิน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการจัดทำบัญชี การเงิน งบประมาณ และพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบการเงินการคลังและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรม Microsoft Office

๓. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและขั้นตอนการทำงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง ตามวิธีการที่กำหนดด้วยความละเอียดแม่นยำและรอบคอบ

๔. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานตามขอบเขตภาระหน้าที่ในความรับผิดชอบ

๕. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี

ค่าตอบแทน ปวส. ๑๓,๘๐๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตำแหน่ง ผู้ประกาศและรายงานข่าว

กลุ่มงาน เทคนิค

ขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านประกาศและรายงานข่าว ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอ่านข่าว บทความ ประกาศ ข้อความภาษาไทย ภาษาท้องถิ่นและภาษาต่างประเทศ การบรรยายบทความคดี ติดตาม จัดทำรายงาน ข่าว สถานการณ์ ความเคลื่อนไหวในงานหรือพิธีต่าง ๆ รวบรวม เรียบเรียงข่าวประชาสัมพันธ์ บันทึกเสียงรายการต่าง ๆ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

สมรรถนะที่ต้องการ

๑. มีความรู้ ความสามารถในการประกาศและรายงานข่าว ประกาศ บทความ สารคดี และ ข้อความภาษาไทย ภาษาท้องถิ่นและภาษาต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ออกอากาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงหรือสถานีวิทยุโทรทัศน์ และสื่ออื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ ความสามารถในการสื่อสาร การใช้ภาษา ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบและแม่นยำ
๔. มีมนุษยสัมพันธ์และทัศนคติในการให้บริการที่ดี

ค่าตอบแทน ปวช. ๑๑,๒๘๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙



ที่ นร.....

ที่อยู่.....

.....
.....

หนังสือรับรองเพื่อสมัครสอบเลือกสรรเป็นพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่านาย/นาง/นางสาว.....

รับราชการเป็น.....กรมประชาสัมพันธ์ ได้ผ่านงานด้าน

ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท เริ่มรับราชการตั้งแต่วันที่.....

ถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๘

(.....)

.....
(ผอ.สำนัก/ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน)

หมายเหตุ - ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องระบุงการมีประสบการณ์ในการผ่านงานให้ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยระบุในหนังสือรับรองการผ่านงานให้ชัดเจน ดังนี้.-
ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน ต้องระบุว่าผ่านงานด้านสื่อสารมวลชนมาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

ชื่อหน่วยงานของนิติบุคคล (ภาครัฐ / ภาคเอกชน)

เลขที่หนังสือ

ที่อยู่.....

.....

หนังสือรับรองเพื่อสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการกรมประชาสัมพันธ์

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ทำงานเป็น.....ชื่อหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชน.....

ได้ผ่านงานด้าน.....

.....

ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่.....

จนถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน.....ปี.....เดือน

ให้ไว้ ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๕๘

ผู้ลงนาม (.....)

.....

(ประทับตรานิติบุคคล)

หมายเหตุ - ทั้งนี้ ผู้สมัครในทุกตำแหน่งจะต้องระบุการมีประสบการณ์ในการผ่านงานให้ตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยระบุในหนังสือรับรองการผ่านงานให้ชัดเจน ดังนี้.-
ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน ต้องระบุว่าผ่านงานด้านสื่อสารมวลชนไม่น้อยกว่า ๒ ปี

หนังสือรับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/สถานที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....

ขอรับรองว่า (นาย/นาง/นางสาว).....

ผู้สมัครสอบตำแหน่ง.....เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและความ

ชำนาญและประสบการณ์ในสายงาน

ดุริยางคศิลป์

คีตศิลป์

มาแล้วไม่น้อยกว่า.....ปี กั้ทั้งมีความขยันหมั่นเพียร ความซื่อสัตย์สุจริตและความ

ประพฤติเหมาะสมที่จะเป็นพนักงานราชการ

จึงขอรับรองไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ ๑. ผู้รับรองจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่
รับรอง

๒. ผู้รับรองไม่จำเป็นต้องเป็นข้าราชการประจำ