

การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ ตามมติ อ.ก.ก. วิสามัญเกี่ยวกับระบบราชการ การจัดส่วนราชการ
และค่าตอบแทน ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ (แผ่นที่ ๖)

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

สายงาน

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ข่าวดูสารความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของกรุงเทพมหานคร หรือนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร รวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ช่วยจัดทำเอกสารข่าวสาร เพื่อนำออกเผยแพร่ ช่วยสำรวจและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน รวมตลอดถึงการปฏิบัติงานบริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ให้ความรู้ในเรื่องต่างๆ ไป ชี้แจง ตอบปัญหาข้อข้องใจต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่ง ดังนี้

เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ระดับปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์

ระดับชำนาญงาน

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและช่วยจัดทำเอกสาร ภาพและข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อใช้จัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ
- (๒) สืบค้นและรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการ
- (๓) ปรับปรุงทะเบียนสื่อมวลชน เพื่อเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ
- (๔) ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ในการติดต่อ ต้อนรับ ชี้แจงทั่วๆไป เพื่อไขข้อข้องใจ และช่วยตอบคำถามให้แก่ประชาชน
- (๕) ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ให้ความรู้ความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของกรุงเทพมหานคร หรือนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๒. ด้านการบริการ

- (๑) เผยแพร่ แจกจ่ายข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ
- (๒) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (๓) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงานหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความร่วมมือเกี่ยวกับข้อมูลเพื่อใช้ในงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่ตนรับผิดชอบ

(๔) อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ด้วยการให้ความรู้ในด้านต่างๆ ตามที่ตนปฏิบัติหน้าที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการด้านข้อมูลข่าวสารที่ดีจากรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพาณิชย์การ ทางเลขานุการ ทางการขาย ทางภาษาต่างประเทศ หรือทางการประชาสัมพันธ์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเลขานุการ สาขาวิชาเทคนิคการตลาด หรือสาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการตลาด หรือสาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาภาษา วรรณคดี หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว ในทางที่ กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือสาขาวิชาอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด
๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก. กำหนด

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือเทียบเท่า ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญทางด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสาร และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการเผยแพร่ จัดทำเอกสารข่าวสารต่างๆ ที่จะนำไปใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงาน หรือผลงานของกรุงเทพมหานคร หรือของรัฐบาล หรือศิลปวัฒนธรรมของชาติ หรือวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน

(๒) สืบค้น รวบรวม สรุป วิเคราะห์ความคิดเห็นและท่าทีของประชาชน เพื่อเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารใช้ในการกำหนดนโยบายด้านการวางแผนงานประชาสัมพันธ์เพื่อประโยชน์ในงานด้านประชาสัมพันธ์

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) เสนอแนะนโยบายในการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการสำเร็จลุล่วง

(๓) ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะ ความรู้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

๓. ด้านการบริการ

(๑) ประสานงานและเป็นตัวแทนขององค์กรเข้าร่วมประชุมของหน่วยงานหรือส่วนราชการที่สังกัด และหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ได้ข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย หรือเสนอแนะ และให้คำปรึกษา รวมทั้งข้อมูล เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๒) ดำเนินการให้บริการด้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการติดต่อต้อนรับ ชี้แจง แนะนำ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชนทุกแขนง เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติงาน และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน

๒.๒ ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๕ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๒ หรือ ข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติงาน ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า

๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ก. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งตามที่ ก.ก.กำหนด

ก.ก. กำหนดวันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑ อ.ก.ก. อนุมัติ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ มติ ๑๒/๒๕๖๔

๔-๓-๐๐๑-๑

ตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปีต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปีต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาหรือทางที่กรุงเทพมหานครเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.ก. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ก.ก. กำหนดวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

