

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานสื่อสาร
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานสื่อสาร
ระดับตำแหน่ง	อาวุโส

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน สื่อสาร ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน สื่อสาร ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ควบคุม ดูแล และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสื่อสาร แลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลด้วยระบบ และเครื่องมือสื่อสารชนิดต่าง ๆ เช่นระบบดาวเทียม อินเทอร์เน็ต และระบบสารสนเทศอื่น ๆ เป็นต้น บริการข้อมูลสื่อสาร เพื่อให้การรับ-ส่งข่าวสารเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเหตุการณ์

(2) ปรับปรุง จัดระบบ วางระเบียบข้อบังคับด้านการสื่อสาร เพื่อพัฒนางานด้านการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ด้านการกำกับดูแล

(1) กำกับ ดูแล ตรวจสอบ วางแผน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และนำไปปรับปรุง และพัฒนาการทำงานให้ก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(2) กำหนดแนวทาง และแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

(3) ควบคุม ดูแล ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเทคนิค วิธีการในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อสนับสนุนการทำงาน ให้ก้าวหน้าและปฏิบัติงานได้ถูกต้องเหมาะสม

3. ด้านการบริการ

(1) ให้ปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสื่อสารที่มีความยากมากเป็นพิเศษแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นการถ่ายทอดความรู้ ด้านการสื่อสารแก่ผู้ที่สนใจ

(2) ประสานงานกับหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และประชาชนทั่วไป เพื่อส่งเสริม สนับสนุน สร้างความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานสื่อสารที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานสื่อสาร ระดับปฏิบัติงาน และ
2. เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานสื่อสาร หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

