

	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (Job Specification)	Doc. No: DTI-00-G-AHM-FM-022	
			Rev.0	Pages :

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่กิจการพิเศษ **รหัสตำแหน่ง** SCC
สังกัด ส่วนกิจการพิเศษ ฝ่ายพัฒนากิจการ กลุ่มกลยุทธ์
จำนวน 2 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ร่วมดำเนินการในกิจกรรมประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสถาบันฯ ซึ่งประกอบด้วยการพัฒนาข้อมูลข่าวสาร การคิดสร้างสรรค์เนื้อหาและรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ของสถาบันฯ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ที่เหมาะสม การจัดการกิจกรรมประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้และแสดงผลงานวิจัยพัฒนาในโอกาสพิเศษต่างๆ การจัดบรรยายแนะนำ สทป. การประสานสื่อมวลชนเชิญเข้าร่วมทำข่าวและการจัดสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ การกำหนดแนวคิด รูปแบบ เนื้อหาในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เอกสารสิ่งพิมพ์ วิดีทัศน์ บอร์ดนิทรรศการ การเขียนเรียบเรียงข่าว สกู๊ปข่าว จัดทำเนื้อหาข่าว บทสัมภาษณ์ บทความต่างๆ กำหนดรูปแบบและเนื้อหาในการจัดทำวารสารภายใน การถ่ายภาพนิ่งภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อภาพ เรียบเรียงเนื้อหาจัดทำวิดีโอนำเสนอกิจกรรม และผลงานเพื่อสร้างความรู้และภาพลักษณ์ที่ดีของ สทป. ต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าวของ สทป. ผ่านทางเว็บไซต์ ตลอดจนควบคุม สรุปรยอดการเบิกจ่ายอุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารด้านการประชาสัมพันธ์ และวางแผนการจัดทำเพิ่มเพื่อให้มีสื่อประชาสัมพันธ์เพียงพอต่อการใช้งาน ทั้งนี้ครอบคลุมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาประชาสัมพันธ์, นิเทศศาสตร์, สื่อสารมวลชน หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อายุไม่เกิน 35 ปี (อัตราเงินเดือนตั้งแต่ 19,300 บาท เป็นต้นไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์)
- ประสบการณ์ 3 ปี ขึ้นไป ด้านงานประชาสัมพันธ์ หรือสื่อสารมวลชน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 ความรู้เฉพาะทาง :

- ทักษะโปรแกรมกราฟฟิก (Photoshop, Illustrator, InDesign)
- ทักษะด้านการเขียน จัดทำ Website (Dreamweaver, Joomla)
- ความรู้และทักษะด้านเทคนิคการประชาสัมพันธ์ (การกำหนดแนวคิด รูปแบบ เนื้อหาในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ การเขียนเรียบเรียงข่าว สกู๊ปข่าว จัดทำเนื้อหาข่าว บทสัมภาษณ์ บทความต่างๆ)
- ความรู้เกี่ยวกับการผลิตงานสิ่งพิมพ์ งานสื่อวีดิทัศน์ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ
- ทักษะการถ่ายภาพนิ่ง,ภาพเคลื่อนไหว
- ทักษะด้านการประสานงาน

- ความคิดสร้างสรรค์
- ความสามารถด้านภาษา (ฟัง อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้ดี)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (Ms Office , Word , Excel, PowerPoint), Email, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- มีความคล่องตัว
- บุคลิกภาพดี
- สามารถใช้ความรู้ความสามารถให้ได้ผลทางปฏิบัติ
- มีความเอื้อเฟื้อในการทำงาน
- รับฟังความคิดเห็น
- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- มีการทำงานที่เป็นระบบ
- มีการทำงานเป็นทีม
- มีความสามารถในการเรียนรู้
- มีความสามารถด้านสังคม Soft Skill