

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	การทูต
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักการทูต
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) แสวงหา ศึกษา ติดตาม และรวบรวมข้อมูลข่าวสารด้านการทูตและต่างประเทศ เพื่อวิเคราะห์ และใช้ประกอบการกำหนด และดำเนินนโยบายของรัฐบาลในด้านการทูตและการต่างประเทศ

(2) จัดเตรียมข้อมูลภูมิหลังของเรื่องต่าง ๆ จัดทำประเด็นหารือ จัดบันทึกการประชุม ทำรายงาน และประสานงานสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ และการประชุมในประเทศ กับหน่วยงานไทยต่าง ๆ การเจรจา การเยือน และโอกาสอื่น ๆ ตลอดจนการติดตามผล เพื่อให้การเยือนการประชุม และการดำเนินงานต่าง ๆ ตลอดจนการติดตามผล บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย

(3) ยกร่างสุนทรพจน์ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบสำหรับบุคคลในระดับและโอกาสต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามบรรทัดฐานที่วงการทูตสากลถือปฏิบัติ

(4) รวบรวม จัดทำข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์ เขียนข่าวสารนิเทศ เผยแพร่ข่าวสารที่จำเป็นและน่าสนใจในด้านต่าง ๆ แก่ผู้สนใจ เพื่อสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยแก่การดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รวมทั้งการติดตาม สรุปรายงานข่าวสารเกี่ยวกับภาพลักษณ์ประเทศไทย การต่างประเทศของไทย และดำเนินงานเกี่ยวกับการทูตเชิงวัฒนธรรม

(5) ศึกษา ติดตาม รวบรวมข้อมูล และเสนอข้อคิดเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับสัญญา กฎหมาย ภายใน กฎหมายระหว่างประเทศ การยกเว้นพระราชบัญญัติ และจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการเจรจาจัดทำ ความตกลงระหว่างประเทศและสนธิสัญญา และเรื่องเขตแดนของประเทศ เพื่อปกป้องคุ้มครอง และรักษาผลประโยชน์ของประเทศ สวัสดิภาพของประชาชนชาวไทย รวมทั้งด้านการเลือกตั้ง นอกราชอาณาจักร

(6) เป็นผู้แทนของประเทศและของรัฐในระดับต้นที่ประจำการอยู่ในสถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุลใหญ่ หรือหน่วยงานของรัฐบาลที่มีชื่อเรียกเป็นอื่นในต่างประเทศ เพื่อดำเนินงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามบรรทัดฐานที่วงการทูตสากลถือปฏิบัติ

(7) พิจารณาการวางแผน เสนอ และดำเนิน โครงการความร่วมมือกับประเทศ ที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตามแนวนโยบายการต่างประเทศของไทย เพื่อดำเนินงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามเป้าหมายที่กำหนด

(8) จัดทำการประเมินผลงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดทำตัวชี้วัดของงาน ในส่วนที่รับผิดชอบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง

(9) จัดทำโครงการส่งเสริมความสัมพันธ์ทวิภาคีในด้านต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติ งบประมาณ เพื่อดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(10) ศึกษาติดตาม รวบรวมข้อมูล และเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูต และกฎหมายภายในประเทศที่เกี่ยวข้องกับการให้เอกสิทธิ์ และความคุ้มกันทางการทูตแก่คณะทูตานุทูต กงสุล และองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย เพื่อยกระดับการดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ

(11) กำหนดนโยบาย และท่าทีของไทยร่วมกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ต่อการดำเนินงานขององค์การระหว่างประเทศ และต่อประเด็นปัญหาระดับโลก หรือระดับภูมิภาค ที่มีการหารือในเวทีระหว่างประเทศที่ส่งผลกระทบหรือเป็นประโยชน์ต่อไทย เพื่อยกระดับ การดำเนินงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา บรรยาย ชี้แจง และให้ความรู้ เกี่ยวกับการทูต และการต่างประเทศในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ ความชำนาญ ด้านการทูตและการต่างประเทศแก่ผู้ที่สนใจนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเทศที่รับผิดชอบ ให้สาธารณชนไทยได้รับทราบ และเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศในภาพรวมต่อไป รวมทั้งเป็นโอกาสได้รับฟังความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมายว่ามีทัศนคติอย่างไรต่อการดำเนินนโยบายต่างประเทศของไทย

(2) ดำเนินงานด้านกงสุล อาทิ การตรวจลงตราแก่ชาวต่างชาติ งานด้านสัญชาติ และนิติกร ดูแลการจัดทำหนังสือเดินทาง การให้ความช่วยเหลือคุ้มครองคนไทยในต่างประเทศ และการเลือกตั้งนอกราชอาณาจักร เพื่อการดำเนินงานด้านกงสุลอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) ดำเนินงานด้านพิธีการทูต อาทิ การอำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันทางการทูตแก่คณะทูตานุทูต กงสุล และองค์การระหว่างประเทศ ในประเทศไทย งานเกี่ยวกับระเบียบพิธีการทูต การให้การรับรองแขกต่างประเทศ และการเยือนของพระบรมวงศานุวงศ์ และบุคคลสำคัญ เพื่อการดำเนินงานด้านพิธีการทูตตามบรรทัดฐานที่วงการทูตสากลถือปฏิบัติ

(4) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของไทยในการดำเนินความสัมพันธ์ และการเข้าร่วมกิจกรรมของไทยในองค์การระหว่างประเทศ เพื่อการดำเนินงานด้านต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
4. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

