

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเทศสหการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเทศสหการ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเทศสหการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเทศสหการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) วางแผนและมอบหมายให้มีการศึกษาวิเคราะห์นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคม แผนกระทรวง และนโยบายของประเทศคู่ความร่วมมือจากต่างประเทศ เพื่อเสนอความเห็นเบื้องต้นในการจัดทำลำดับความสำคัญสาขาความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศต่าง ๆ

(2) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลและเอกสารนโยบายความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน และจัดทำกรอบ แผนความร่วมมือให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและประเทศคู่ความร่วมมือ พร้อมทั้งให้ความเห็นเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(3) ควบคุม กำกับดูแลการบริหารงานความร่วมมือกับต่างประเทศให้เป็นไปตามแผนความร่วมมือและข้อตกลง รวมทั้งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ศึกษาข้อมูลสำหรับการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ หรือเข้าร่วมการเจรจาดังกล่าว พร้อมทั้งจัดทำสรุปรายงานการเจรจา เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

(5) ติดตามการดำเนินงานและให้คำปรึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ และการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

(6) เข้าร่วมติดตามประเมินผลกับประเทศคู่ร่วมมือ จัดทำรายงานการติดตามประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อเสนอผลการดำเนินงานและแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## 4. ด้านการบริการ

เผยแพร่ความรู้และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวิเทศสหการ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลที่สนใจ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเทศสหการ ระดับปฏิบัติการ และ

2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี

สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเทศสหการ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปีสำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิเทศสหการ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข  
ที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวิเทศสหการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่า  
เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

