

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วิเทศสหการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเทศสหการ
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเทศสหการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิเทศสหการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) กำหนดแนวทางการศึกษาและวิเคราะห์นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนยุทธศาสตร์กระทรวง และนโยบาย แผนการพัฒนาของประเทศคู่ร่วมมือ เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาต่างประเทศให้สอดคล้อง สมบูรณ์และมีคุณภาพสูงสุด

(2) ควบคุม ดูแลการประชุมความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศคู่ร่วมมือ เพื่อกำหนดกิจกรรมและกรอบความร่วมมือให้ถูกต้องเหมาะสมและเกิดประโยชน์ทั้งสองฝ่าย

(3) จัดทำแผนงาน แผนปฏิบัติการ โครงการและดำเนินงานตามแผนงาน โครงการความร่วมมือและข้อตกลงที่วางไว้ รวมทั้งให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางการพัฒนาความร่วมมือ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพสูงสุด

(4) เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานไทยและประเทศคู่ร่วมมือ รวมทั้งการประชุมระหว่างประเทศและการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือและการเจรจา

(5) ให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจและวิชาการกับต่างประเทศให้สอดคล้องกับนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือมีความถูกต้อง สมบูรณ์

(6) เข้าร่วมการติดตามประเมินผลกับประเทศคู่ร่วมมือ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของความร่วมมือระหว่างประเทศ

(7) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงาน หรือหน่วยงานอื่นในระดับสำนักหรือกอง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## 4. ด้านการบริการ

(1) เผยแพร่ความรู้และให้คำปรึกษาด้านงานวิเทศสหการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลที่สนใจ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์และให้คำแนะนำ ชี้แนะการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ ระดับปฏิบัติการ และ
  2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
    - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
    - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
    - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า 4 ปี
    - 2.4 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

