

ตำแหน่งประเภท	ทั่วไป
ชื่อสายงาน	ปฏิบัติงานลิจิต
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	เจ้าพนักงานลิจิต
ระดับตำแหน่ง	ปฏิบัติงาน

หน้าที่รับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านลิจิต ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) เขียนหนังสือบรรจงแบบอาลักษณ์หรือปฏิบัติงานจารึกในเอกสารสำคัญต่าง ๆ รัฐธรรมนูญ ประกาศพระบรมราชโองการ พระราชสาส์นตราตั้ง-ถอนเอกอัครราชทูต สัญญาบัตรตราตั้ง และอนุบัญญัติรับรองกงสุล สัญญาบัตรยศและสมณศักดิ์ ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จารึกสุพรรณบัฏ หิรัญบัฏ โดยเป็นการเขียนลายมือแบบอาลักษณ์ที่มีความสวยงาม ถูกต้องตามรูปแบบ และโบราณราชประเพณี

(2) ประทับและเก็บรักษาพระราชลัญจกรและตราสำคัญของแผ่นดิน รวมทั้งรวบรวม และเก็บรักษาเอกสารที่ดำเนินการเสร็จแล้ว เพื่อส่งมอบให้แก่ส่วนราชการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อไป

(3) ตรวจสอบการเขียนและการคัดลายมือแบบอาลักษณ์ในเอกสารสำคัญ ให้มีความสวยงาม ถูกต้องตามรูปแบบและโบราณราชประเพณี

(4) จัดเตรียมและดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้อุปกรณ์ และเครื่องมืออยู่ในสภาพดีและพร้อมใช้งาน

(5) ปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีต่าง ๆ

2. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานลิขิตในเบื้องต้น ต่อหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านการเขียนตัวหนังสือแบบอาลักษณ์แก่ผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
2. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
4. ได้รับอนุปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
5. ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

