

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	อาลักษณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	อาลักษณ์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านอาลักษณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านอาลักษณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในระดับชำนาญการ ได้แก่ การขอพระราชทานพระมหากษัตริย์ในเรื่องต่าง ๆ ตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี เช่น การสถาปนาพระอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์แห่งพระราชวงศ์และสมณศักดิ์ และตั้งพระครุพราหมณ์ การขอพระราชทานแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลประเภทต่างๆ การขอพระราชทานยศและขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตถอดยศ งานขอพระราชทานความเป็นธรรมและขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเคราะห์ในเรื่องต่าง ๆ งานขอพระราชทานอภัยโทษและขอพระราชทานแปลงสัญชาติ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามราชประเพณี การจัดทำประกาศพระบรมราชโองการที่มีใช้กฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายทรงลงพระปรมาภิไธย การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และงานอื่นเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ค่อนข้างซับซ้อน และต้องประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในงาน รวมทั้งการพัฒนาระบบงานทะเบียนฐานันดร รวมทั้งการปฏิบัติงาน

หน้าพระที่นั่งในงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) เสนอความเห็นและตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ค่อนข้างยาก เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและชัดเจน

(3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลผลการดำเนินงานงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเสนอแนะและปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน หรือวางแผนการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าที่สุด หรือวางแผนแนวทางแก้ไขอุปสรรคที่เกิดขึ้น

(4) จัดทำและพัฒนาคู่มือ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการในการปฏิบัติงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับงานอาลักษณ์ที่ค่อนข้างซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกและความรู้และประสบการณ์ในงานแก่หน่วยงานราชการ หรือสาธารณชนทั่วไป เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอาลักษณ์ ระดับปฏิบัติการ และ
 2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
 - 2.2 ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า 6 ปี กำหนดเวลา 6 ปี ให้ลดเป็น 4 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอาลักษณ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 2 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น 2 ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอาลักษณ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ 3 หรือข้อ 4 ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก
 - 2.3 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด
- และ
3. ปฏิบัติงานด้านอาลักษณ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

