

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	อาลักษณ์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	อาลักษณ์
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านอาลักษณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านอาลักษณ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้างและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญพิเศษด้านงานอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ซึ่งมีความซับซ้อนมากเป็นพิเศษ รวมถึงการให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานดังกล่าว ได้แก่ การขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่างๆ ตามกฎหมายหรือระเบียบ ประเพณี เช่น การสถาปนาพระอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์แห่งพระราชวงศ์ สมณศักดิ์ และตั้งพระครู พราหมณ์ การขอพระราชทานแต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลประเภทต่าง ๆ การขอพระราชทานยศและขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตถอดยศ งานขอพระราชทานความเป็นธรรมและขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ งานขอพระราชทานอภัยโทษและขอพระราชทานแปลงสัญชาติ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามราชประเพณี การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และงานอื่นเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานทะเบียนฐานันดร งานลิขิต การจัดทำประกาศพระบรมราชโองการที่มีใช้กฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายทรงลง

พระปรมาภิไธย ฯลฯ รวมทั้งการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในงานพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับงานเอกลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะ ทิศทางกลยุทธ์ การกิจแผนงาน/โครงการ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานเอกลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(3) พัฒนางานวิชาการด้านเอกลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และจัดทำเป็นเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## 4. ด้านการบริการ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษทางงานเอกลักษณ์ โดยให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัยชี้แจงและตอบปัญหาที่สำคัญของงานเอกลักษณ์แก่หน่วยงานราชการ หรือสาธารณชนทั่วไป รวมทั้งถ่ายทอดความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอาลักษณ์ ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
  - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
  - 2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
  - 2.3 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
  - 2.4 ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
  - 2.5 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานอาลักษณ์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

