

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วรรณศิลป์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวรรณศิลป์
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ และเรียบเรียงข้อมูล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการวิชาการต่าง ๆ สรุปประเด็นที่ประชุมอภิปราย และเรียบเรียงผลการประชุม ตรวจสอบ และขัดเกลาต้นฉบับ เพื่อพิมพ์เผยแพร่อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
- (2) ค้นคว้า แปล เรียบเรียง ตรวจสอบ ชำระ หรือปรับปรุงหนังสือ ตำรา บทความหรือเอกสารทางวิชาการ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ทางภาษาที่กำหนดขึ้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนและถูกต้อง
- (3) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา หรือตอบข้อหารือเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ภาษาโบราณ ศัพท์บัญญัติ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ทางภาษาที่กำหนดขึ้น เพื่อให้สามารถใช้อย่างถูกต้อง ตรงตามหลักเกณฑ์

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ถ่ายทอด ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐเอกชน และประชาชน เพื่อเผยแพร่ความรู้และสามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง

(2) จัดทำโครงการสัมมนาทางวิชาการหรือการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรในด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์แก่เจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลหรือความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

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

และ

3. ปฏิบัติงานด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ หรืองานอย่างอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551