

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	วรรณศิลป์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวรรณศิลป์
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับปัญหาสำคัญทางวิชาการ ด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ พร้อมทั้งแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติในการพัฒนางานด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ การอนุรักษ์และส่งเสริมการใช้ภาษา เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด

(2) เป็นที่ปรึกษาโครงการที่สำคัญ หรือเป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือรัฐบาลไทยในการประชุมเจรจาและสัมมนากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ค้นคว้าทางด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อปรับปรุงและให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์

(3) ศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไข กลั่นกรองและวินิจฉัยปัญหาที่สำคัญเกี่ยวกับเทคนิควิชาการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(4) ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการพัฒนางานด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการใน ระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงาน โครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมี บทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอด ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน หรือประชาชน เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน

(2) แต่ง แปล เรียบเรียง ตำราและเอกสารทางวิชาการด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลต่อไป

(3) เป็นที่ปรึกษาแก่ส่วนราชการและบุคคลภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการใช้ภาษาที่ถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวรรณศิลป์ 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. ปฏิบัติงานด้านวรรณกรรมและภาษาศาสตร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

