

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	อักษรศาสตร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักอักษรศาสตร์
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านอักษรศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านอักษรศาสตร์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ตรวจสอบ วินิจฉัยและให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาสำคัญทางวิชาการด้านประวัติศาสตร์ วรรณกรรมและจารีตประเพณี เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย แผนงานในการพัฒนางานด้านประวัติศาสตร์ วรรณกรรมและจารีตประเพณี

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ถ่ายถอด เปรียบเทียบ แปล เรียบเรียงและตรวจสอบชำระงานด้านประวัติศาสตร์ วรรณกรรมและจารีตประเพณี เพื่อเผยแพร่และเก็บเป็นข้อมูลหลักฐาน

(3) กำหนดแนวทางในการศึกษาวิชาการด้านประวัติศาสตร์ วรรณกรรม และจารีตประเพณี เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์

(4) จัดทำตำรา เอกสารทางวิชาการ ด้านประวัติศาสตร์ จารีตประเพณี และวรรณกรรม เพื่อประโยชน์แก่การศึกษา ค้นคว้า สืบทอด สร้างสรรค์ และเผยแพร่มรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ

## 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการใน ระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาท ในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

## 4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอด ความรู้ทางวิชาการด้านวรรณคดี ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องชัดเจน

## คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ 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 ตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านอักษรศาสตร์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

**ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง**

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

