



## หน้าที่ความรับผิดชอบ

**ตำแหน่ง** วิเทศสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๒๖๒)

**หน่วยงาน** กลุ่มงานกิจการต่างประเทศและงานแปล กองการต่างประเทศ

### ด้านปฏิบัติการ

- ปฏิบัติหน้าที่ล่าม (แปลภาษาไทย - อังกฤษ และ ภาษาอังกฤษ - ไทย) ในการสื่อสารระหว่างบุคคลหรือคณะต่างประเทศที่เข้าพบเพื่อหารือข้อราชการกับผู้บริหารของกระทรวงยุติธรรม
- ร่าง โต้ตอบหนังสือเป็นภาษาอังกฤษ งานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือองค์กรระหว่างประเทศ
- เป็นผู้แทนกระทรวงยุติธรรมในการเข้าร่วมการประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรมกับหน่วยงานราชการ องค์กรเอกชน องค์กรระหว่างประเทศ ทั้งของไทยและต่างประเทศ และรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงานการประชุมเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา
- ร่วมให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกต่างๆ กับบุคคลหรือคณะต่างประเทศที่เข้าพบเพื่อหารือข้อราชการกับผู้บริหารกระทรวงยุติธรรม รวมถึง ประมวล รวบรวม และจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในประเด็นต่างๆ สำหรับการสนทนาของผู้บริหาร และจัดทำสรุปการสนทนาเสนอผู้บริหาร
- ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้บริหาร และข้าราชการกระทรวงยุติธรรมในการประสานและติดต่อหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการอำนวยความสะดวกต่างๆ และรวบรวมข้อมูลต่างๆ ให้แก่บุคลากรของกระทรวงยุติธรรมในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ (เช่น การทำหนังสือเดินทางราชการ การทำหนังสือรับรองการตรวจลงตรา (วีซ่า) การทำประมาณการค่าใช้จ่าย การจองโรงแรมที่พัก การจัดทำกำหนดการประชุม หรือรายละเอียดทางวิชาการต่างๆ
- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเหลือคณะกรรมการในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของผู้บริหารหรือคณะข้าราชการกระทรวงยุติธรรม เช่น การเข้าร่วมประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ร่วมปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดการประชุมที่กระทรวงยุติธรรม เป็นเจ้าภาพหรือร่วมเป็นเจ้าภาพกับหน่วยงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย (ทั้งภาครัฐ เอกชน และองค์กรระหว่างประเทศ) เพื่อให้การประชุมดำเนินการไปอย่างเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ด้านการวางแผน

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/ด้านการบริหาร...

**ด้านการบริหาร**

- เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง เผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

- รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

-----