

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ทรงคุณวุฒิ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากเป็นพิเศษ และมีผลกระทบในวงกว้างระดับนโยบายกระทรวงหรือระดับชาติ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ กฎหมาย และมาตรฐาน เพื่อการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย สั่งสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีการค้นคว้าอ้างอิงต่อไปได้

(3) เสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ และภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

(3) อำนวยการโครงการหรืองานเกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ กฎหมาย มาตรฐาน และหลักเกณฑ์ เพื่อพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

(4) กำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อนำนโยบาย ระบบ กฎหมาย และมาตรฐานการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ ไปสู่การปฏิบัติ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนหรือให้คำปรึกษาแนะนำในการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกระทรวง ติดตาม ประเมินผลภาพรวม เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานภายในกระทรวง กรม หรือองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกระทรวง กรม รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

(1) สร้างสรรค์และบริหารโครงการวิชาการที่มีความซับซ้อนและส่งผลกระทบต่อ การวางแผน นโยบาย หรือแผนงานในระดับประเทศ เพื่อให้ได้องค์ความรู้การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ทันสมัยและน่าเชื่อถือไปกำหนดนโยบาย มาตรการ ข้อบังคับ มาตรฐานหรือแนวทางหลักเกณฑ์ ต่าง ๆ ได้

(2) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการ กรอบนโยบาย ระบบ กฎหมาย และ มาตรฐานในการพัฒนาระบบราชการ ระบบข้าราชการ และระบบการจ้างงานภาครัฐ ให้แก่หน่วยงานหรือ ส่วนราชการ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกระทรวง และระดับชาติ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทบริหาร ระดับสูง
 - 2.2 ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - 2.3 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.4 ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ
 - 2.5 ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.6 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 หรือ 2.5 แล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551

