


ตำแหน่งประเภท ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล
ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการอาวุโส (O-๔)

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับตำแหน่งอาวุโสที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRM) หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสถาบัน
๒. ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินต่าง ๆ เช่นการประเมินค่างาน ของตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินคุณสมบัติและผลงานของบุคคล เป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสถาบัน
๓. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ และดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้
๔. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะ เพื่อกำหนดตำแหน่งและการวางแผน อัตรากำลังของสถาบัน
๕. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับ การสรรหาและคัดเลือก เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง
๖. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน เพื่อบริหารผลการปฏิบัติงานและบริหารค่าตอบแทน ให้เกิดความเป็น ธรรมและมีประสิทธิภาพ
๗. ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา
๘. ประมวล วิเคราะห์ วิจัยข้อมูล เพื่อวางระบบการพัฒนา
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทศพร วัลลีกุล



คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. มีประสบการณ์การทำงานในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
๒. มีประสบการณ์ทำงานด้านแผนการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ แผนการบริหารงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการจัดทำรายงานสรุปรายงานประจำปี
๓. ดำรงตำแหน่งประเภทปฏิบัติการระดับปฏิบัติการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปีโดยต้องผ่านการกลั่นกรองหรือตามเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด
๔. กรณีที่ประสบการณ์หรือระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งในสายงานข้างต้นไม่ครบอาจจะบรรจุผู้ที่มีวุฒิไม่ตรงได้ตามความเหมาะสมหรือทางที่เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยต้องผ่านการกลั่นกรองหรือตามเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการกำหนด

ทพ.อรุณ วัลลภกุล

๗๒๕