

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)	
๑. เลขที่ตำแหน่ง	๕๑๔
๒. ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักทรัพยากรบุคคล
๓. ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
๔. ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ
๕. หน่วยงานที่สังกัด (โครงสร้างตามกฎหมาย)	
๕.๑ ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา
๕.๒ ชื่อส่วนงาน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน	กลุ่มนโยบายการบริหารงานบุคคลอุดมศึกษาและทุนทางปัญญา
๕.๓ ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกลุ่ม (นักทรัพยากรบุคคล)
๕.๔ ประเภท/ระดับ	ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกองส่งเสริมและพัฒนาทุนทางปัญญา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>(๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำแผนการผลิต พัฒนา และส่งเสริมการผลิตกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง และการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบายการบริหารงานบุคคลในระบบอุดมศึกษา และการกำหนดกรอบอัตรากำลังภาพรวมของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>(๓) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรให้กับสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและจัดสวัสดิการได้อย่างมีมาตรฐาน เหมาะสมและเป็นธรรม</p> <p>(๔) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนนโยบาย เพื่อประกอบการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง</p> <p>(๕) ศึกษา ประสาน รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล เพื่อประกอบการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศบุคลากรอุดมศึกษาในระบบ อววน. ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>(๖) ศึกษา ประสาน รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล เพื่อประกอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลในระบบอุดมศึกษา และแผนการผลิต พัฒนาและส่งเสริมการผลิตกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง</p>

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบ
(๗) จัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำวิเคราะห์ ข้อเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) และคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา ตลอดจนคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาของที่ประชุม
๒. ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ หรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของกอง/กลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๓. ด้านการประสานงาน (๑) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกที่งานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด (๒) ชี้แจงหรือให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. ด้านการบริการ (๑) ให้ข้อมูล ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และหน่วยงาน/บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการส่งเสริมการผลิตกำลังคนคุณภาพที่มีศักยภาพสูง และนโยบายการบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา (๒) ให้บริการข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ (๓) ร่วมจัดทำและพัฒนางานวิชาการในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน
มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑) ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๒) ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๓) ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ๔) ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้