

ลักษณะงานของตำแหน่งพนักงานราชการ

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ดังนี้ (ในการปฏิบัติงานจริงขึ้นอยู่กับภารกิจงานของต้นสังกัดในการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้)

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจในงานสรรหา งานบรรจุแต่งตั้ง และงานพัฒนาระบบการ บริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาทักษะ/ความรู้/สมรรถนะ บุคลากร ตามทิศทาง/แนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

(2) ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจในงานบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศทรัพยากรบุคคลที่ เชื่อมโยงกับระบบ DPIS งานพัฒนาระบบทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ การสืบค้นและให้บริการข้อมูลด้านบุคคล

(3) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(4) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล เพื่อประกอบการจัดทำโครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(5) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความ จำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอด ความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษาและการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการ วางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และแผนการ จัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(6) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการ วางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ รวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการ/แนวทางต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(7) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการ ปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(8) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการ ทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(9) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการพัฒนาเกี่ยวกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและ การดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาล

(10) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อคัดเลือก หรือบรรจุแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่งหรือเข้ารับการพัฒนาอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(2) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(3) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย