

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท	สนับสนุน
กลุ่มตำแหน่ง	สนับสนุนทั่วไป
ตำแหน่งระดับ	ปฏิบัติการ
ชื่อตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยทั่วไป

สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานต่างๆ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และตรวจสอบเกี่ยวกับอัตรากำลัง ตำแหน่ง และเงินเดือน การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารงานต่างๆ เช่น การสรรหา คัดเลือกและบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การวางแผนทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์และบุคลากรสัมพันธ์ การจัดทำทะเบียนประวัติการปฏิบัติงาน และฐานข้อมูลบุคลากร การดำเนินการเกี่ยวกับการพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปฏิบัติหน้าอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การรับรองคุณวุฒิ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสอบ การสรรหา การคัดเลือก การดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งและอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน การพัฒนาพนักงาน การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล รวบรวม รายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินเรื่องอนุมัติเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดำเนินเรื่องการขอรับบำเหน็จ บำนาญและเงินทดแทน จัดทำ แก้ไขเปลี่ยนแปลงบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของหน่วยงาน การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ความรู้ความสามารถที่ส่วนงานกำหนด

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

ชื่อตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ชำนาญการพิเศษในงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์สูง โดยต้องคิด ริเริ่มปรับเปลี่ยน แนวทางให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ และแก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงทางด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ปฏิบัติงานวิจัยเพื่อพัฒนาแนวทาง วิธีการในงานบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อกำหนด ลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ
๒. ได้รับคุณวุฒิปริญญาโท หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ
๓. ได้รับคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ และต้องดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๔. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ชำนาญการพิเศษ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่ และมีประสบการณ์สูง
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูง

ความรู้ความสามารถที่ส่วนงานกำหนด

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

ชื่อตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล (ผู้เชี่ยวชาญ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญในงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมาก โดยต้องคิด ริเริ่มพัฒนาแนวทางที่เหมาะสมเพื่อหาวิธีการใหม่ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแก้ไขปัญหาและตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน และประสบการณ์สูงมากในงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ปฏิบัติงานวิจัยที่ก่อให้เกิดการพัฒนาเทคนิควิธีการในงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดลักษณะและมาตรฐานในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ทำความเห็น สรุปรายงาน ให้คำปรึกษา เสนอแนะการดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษา ค้นคว้า หาวิธีการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนาเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานในความรับผิดชอบ เช่น การเป็นวิทยากร การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลระดับผู้ชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด

๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่ และมีประสบการณ์สูงมาก

๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูงมาก

๙. มีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์สูง โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญที่ยอมรับและมีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำงานบริหารทรัพยากรบุคคลแก่หน่วยงานที่สังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ส่วนงานกำหนด

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

ชื่อตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล (ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญพิเศษในงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยงานที่ปฏิบัติต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ และมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญ เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ โดยต้องคิดริเริ่ม ยกเลิก หรือกำหนดขั้นตอนและตัดสินใจเกี่ยวกับ ทรัพยากรที่จะนำมาใช้เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตลอดจนเสนอแนะและประเมินผลแผนงาน โครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษทาง ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ริเริ่มการดำเนินงาน วิจัยต่างๆ ในงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานวิจัยที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่หรือเทคนิควิธีการใหม่ที่เป็น ประโยชน์ต่องานบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัยเพื่อวางหลักเกณฑ์ในการ วิเคราะห์ วิจัย ประเมินผล รวมทั้งกำหนดวิธีการ และระเบียบปฏิบัติทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และวิจัยเพื่อพัฒนาระบบหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานบริหารทรัพยากรบุคคล ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่มีความยุ่งยากมากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก ทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแนวทางแก้ไขปัญหา ติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคลและในด้านที่เกี่ยวข้อง และนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของหน่วยงาน เป็นที่ ปรีกษาในโครงการวิจัยทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้การบริการ และเผยแพร่ความรู้ทางด้านการ บริหารทรัพยากรบุคคล ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนด นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เป็นผู้แทนของมหาวิทยาลัย/สถาบัน หรือ ของรัฐบาลในการเข้าร่วมประชุมหรือเจรจาปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในและ ต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลระดับผู้เชี่ยวชาญมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๒. ผ่านการประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานที่สังกัด
๖. มีความสามารถในการจัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๗. มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบายและแผนงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่ และมีประสบการณ์สูงมากเป็นพิเศษ
๘. มีความสามารถในการบริหารและจัดระบบงานสูงมากเป็นพิเศษ
๙. มีความเชี่ยวชาญพิเศษและมีประสบการณ์สูงมากในงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีผลงานที่แสดงความเป็นผู้เชี่ยวชาญพิเศษเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพ และ/หรือเป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการในระดับชาติ และ/หรือระดับนานาชาติ ตลอดจนมีความสามารถในการประเมิน และวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้คำปรึกษา และขอเสนอแนะในงานบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานที่สังกัดและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ความรู้ความสามารถที่ส่วนงานกำหนด

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.