

## มาตรฐานก้าวหนดสำหรับ

ท่ามกลางประเทศ

วิชาการ

สายงาน

ทรัพยากรบุคคล

### ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คือผู้ดูแลท่ามกลางประเทศ ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและกำกับดูแลกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ที่มีภาระด้านที่เกี่ยวกับการศึกษา วิชาชีพ และที่เป็นการเกี่ยวกับวัฒนธรรม ภาษาอังกฤษ หลักสูตร ฯลฯ วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนที่ใช้พยากรณ์คุณภาพ การก้าวหนดสำหรับ ฯลฯ ให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำเดือน ท่ามกลาง ภาระบรรดุ และภาระต่อตัว การฝึกอบรมและพัฒนา รายการการเผยแพร่ความคิดเห็น ภาระคุณธรรม ภัยคัน แหล่งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ข้อกำหนดในสายงานและระดับท่ามกลาง

ท่ามกลางในสายงานนี้มีคือและระดับท่ามกลาง ดังนี้

นักทรัพยากรบุคคล

ระดับปฏิบัติการ

นักทรัพยากรบุคคล

ชั้นต้นสำนักงาน

นักทรัพยากรบุคคล

ชั้นต้นสำนักงานพิเศษ

นักทรัพยากรบุคคล

ชั้นต้นสำนักงาน



ตัวแหน่งประเทท	วิชาภาษาไทย
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตัวแหน่งในสายงาน	บังคับทรัพยากรบุคคล
ระดับตัวแหน่ง	ปฏิบัติการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบห้อง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับพื้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน  
ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น<sup>ตามที่ได้รับมอบหมาย</sup>

ໃຫຍ່ມີເຕັກອະນຸຍານທີ່ປະບົບໃນຄ້ານາງ ၅ ດີນ

### ๙. ท้าบการนักปฏิริหาร

(๑) ศิษย์ชา รุ่งบูรณะ และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ในแบบสำรวจประเทศไทย เพื่อประกอบการวางแผนและการจัดการงานที่มีผลลัพธ์ที่ดีแก่กิจกรรมทางวิชาชีพฯ ของศูนย์ฯ

(๒) สีกุยรา ร้านขาย ตรวจสีตอน และวิเคราะห์ซึ่งอยู่ติดกับห้องน้ำที่ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ  
เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(e) ศึกษา ร่วมกัน แหล่งวัฒนธรรมที่ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดแนวทางความต้องการและ  
ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางการท่องเที่ยวในอาชีพ รวมถึงการจราจรและ  
เส้นทางคมนาคม/ทางหลวงที่สำคัญที่สุด การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของศึกษานักศึกษาและกรรมการสังฆะใน  
แห่งชาติ

(๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประยุกต์การทํางานที่ดีๆ ไป และการวางแผนอีกด้วย ก้าวหน้าสู่นักงานคณบดีและภารกิจที่มุ่งเน้นไปที่การบริหาร

(๓) ศึกษา รวมความหลากหลายที่ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนที่ก้าวไปสู่การบริหารเพื่อการนักธุรกิจ และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวมและพัฒนาศักยภาพที่อยู่อาศัย ด้วยวิชาชีวะที่มีคุณค่า ที่สืบทอดกันมา เพื่อประทับใจในการดำเนินการทางวิถีชีวิตร่วมและขยายผล

(๗) ศึกษา วิเคราะห์อุปนิสัย หรือพัฒนาวิริบุปพิทักษ์คุณธรรม

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการตรวจน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงทั้งผู้ผลิตและผู้นำเข้า ความสามารถของได้ต่อรองที่เหมาะสม

ก. ต้านการรัฐประหาร

จัดแผนการท่าอากาศยานที่ชั้นผิวดิน รวมถึงเป็นงานการรักษาและแผนการท่าอากาศยานของหัวเมืองทางหรือโครงสร้าง เนื่องให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่ต้องการ

### ๓. ตัวบานการประทัศน์งาน

(๓) ประสถานการที่ใช้งานร่วมกันที่มีรายได้และกิจกรรมทางธุรกิจระหว่างงาน เพื่อให้เกิดความร่วงมือและส่งเสริมถูกต้องตามที่กำหนด

(ก) ขั้นตอนพิจารณาเรียบเท่ากับทั้งหมด ทักษะที่ใช้ในการนำเสนอผลงานที่ได้รับอนุมัติ

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามมาตรการกิจกรรมหน่วยงาน

(๒) ให้บริการเชิงมุต เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจ ของรัฐและหน่วยงานและใช้ประโยชน์จากการพิจารณาการกำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรฐานการท่องเที่ยว

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการ และการส่งเสริมพัฒนาภาพลักษณ์ด้านในภารกิจ เพื่อเพิ่มชูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษาศาสตร์

๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษาศาสตร์

๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทาง ศึกษาศาสตร์

๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คุณภาพรวมการศึกษามุ่งเน้นแห่งชาติในครุภัณฑ์ ที่ทรงคุณค่าในวิชาการงานบุคคลกิจหน้าที่ใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานในตำแหน่ง



ตัวแหน่งประยุทธ์	บริษัทฯ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตัวแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับตัวแหน่ง	ชำนาญการ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องทำกับ แม่น้ำ ครองขอบเขตงานปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอีกงานที่ให้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสาทการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอีกงานที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่อไปนี้

#### a. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่นนักงานคณะกรรมการบริหารมนุษยภาพแห่งชาติ

(๒) ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีการ เทคนิคที่เกี่ยวกับการจัดและประเมินค่า ทั้ง การประเมินพัฒนาของพนักงาน การประเมินการปฏิบัติงาน การประเมินคุณสมบัติและผลงานของบุคคล เป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับ ข้อมูลสารสนเทศ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายหรือการตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคล

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อมูลเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางการบริหาร จัดทำแผนที่ก่อสร้างและการดำเนินโครงการที่รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการทั้งการรัฐและส่วนราชการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เสนอแนะเพื่อการกำหนดตัวแหน่ง และการวางแผน สำหรับตัวชี้ช่องส่วนราชการ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อมูลเพื่อบริบบุคลิกภาพ วิธีการเกี่ยวกับ การสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุแต่งตั้งต่อผู้มีความรู้ความสามารถให้สำเร็จตัวแหน่ง

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อมูลเพื่อบริหารและสังกัดการบริหารและ การปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๘) ศึกษา รายงาน ตรวจสอบข้อมูล ต้องคำ ข้อเท็จจริง เพื่อทำเนินการทางวินัย ทราบวิธีการดำเนินการ

(๙) ประเมิน วิเคราะห์เชื่อมูลเพื่อઆજાબદબગરાફીયાનાંથિથી તીક્ષ્ણકુમારી

#### **๔. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือหน่วย แหล่งกำเนิดปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีผลลัพธ์ที่ท้าทาย

#### **๕. ด้านการประสานงาน**

(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลลัพธ์ที่ดีตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อมูลเห็นหรือดำเนินการเบื้องต้นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในที่มีความหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้วางไว้

#### **๖. ด้านการบริการ**

(๑) ให้คำปรึกษาและนำเสนอหน่วยงานราชการ เอกชน ชั้นนำ การ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการพัฒนา/สู่สุข และสนับสนุนความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาและนำเสนอหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง แก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางเด็กเยาวชนที่และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจและสามารถพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่วนตัว

(๓) ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูล ประชุมบุคคลในໂປลารตน์เพื่อการสนับสนุนการบริหาร และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อการประเมิน วิเคราะห์ และการนำเสนอไปยัง บุคลากร นักวิชาการ แผนกวิชาการ/โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการที่บูรณาการจัดทำเอกสาร ที่ใช้ ถือ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งพัฒนาเครื่องมือ บุกรุก วิธีการ หรือประบุกต่อไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเรียนรู้ และการท้าความ ผู้เข้าใหม่ในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

#### **คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ต้องรับตำแหน่งให้คำแนะนำเป็นแมลงวัน ต้องอ่อนเป็น

๒.๑ ปั้นยกทิศทาง ระดับชำนาญการ

๒.๒ ประเมินทิศทาง ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๗ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ๒.๒ ๒ หรือต่ำกว่า ๒ ปี ที่เปลี่ยนให้ ไม่สำหรับบริษัทฯ และให้ผลเป็น ๗ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ ๒.๒ ๒ ที่เปลี่ยนให้สำหรับบริษัทฯ ที่เปลี่ยนให้สำหรับบริษัทฯ เมื่อ

๒.๓ ตำแหน่งอย่างเดิมที่เทียบเท่า ๒.๒ ๒ หรือ ๒.๒ ๒ แล้วแต่กรณี ตามที่ก้างเกณฑ์และเงื่อนไข ที่คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ในกฎหมายขององค์กรกล่าวไว้ทางด้านบุคคลสำหรับ

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้ความหมายกับหน้าที่ความรับผิดชอบด้วยตัวเองและร่วมกับบุคคลในหน่วยงาน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ แหล่งเรียนรู้ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง



คำแนะนำประเทศไทย	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบริหารบุคคล
ระดับตำแหน่ง	ชำนาญการพิเศษ

## หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องการให้ มนต์นา ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ให้ได้ความรู้ ความสามารถ ประสมกัน และความเข้าใจงานดูแลมากที่สุดในการบริหารเชิง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องติดตามให้เรื่องเก็บปัญหาที่มากมา กะและปฏิบัติงานอีกหนึ่งที่เดิน รอบไปๆ หรือ

บริษัทฯ งานในฐานะผู้บัญชาติงานที่มีประสิทธิภาพนี้ ให้ไปใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในการดูแลงานในท่านการนับว่าทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล บริษัทฯ งานที่ดีที่สุดให้กับลูกค้าและผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง

โดยมีลักษณะงานที่บกพร่องในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๓. ต้านการปฏิรูปที่ดิน

(๙) ศึกษา วิเคราะห์ ให้คำปรึกษาเรื่องเบนบอกเมย์ทัศทาง กลุ่มชาติ การกิน แมลงวันพยากรณ์ บ่อคอกาดและอื่นๆ กัน ให้เกิดความเข้มแข็ง ลดความซึ้ง และส่องเป็น

(๒) ชีตทำ ปรุงปรุ้ง ซึ่งเสนอแนะว่า หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของ

(๓) กำรกัน ดີທັນກາງການດຳເນີນການ ຫຼືອພິຈາລະນາການທີ່ບໍ່ເຖິງກົງຕະຫຼາດທີ່ແນວໃນ  
ໄຟການເຫັນເປົ້າກັບການເບີ້ຫາຍຫຼືອກາພື້ນກາທີ່ພັກກຽບຄົດ ເພື່ອໃຫ້ການປະຫາວັນຮູ້ການພື້ນກາທີ່ພັກກຽບຄົດ  
ຢືນຢັນຢັນເປົ້າຫາຍທີ່ການ

(๒) คำอัน อาจหมายความการท่าเรือน แก้ปัญหาข้อตัดข้องใน การปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ  
เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๙) จัดทำประเมิน ข้อมูลนัก ความเห็น ศรัทธาของงาน เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการต่อไป หรือคิดยับยั้งกรรมการห้าม ที่มีภาระหนักมาก หลังจากเปิดตัวและเริ่มการดำเนินการบริหารและก่อการท่องนาฬิกาพื้นที่ต่างๆ

๒๕๘

วางแผนหรือวิ่งที่เป็นการวางแผน ให้ครุภาระของหน่วยงานรายตัวดำเนินเรื่องบาล  
นอบหมายงาน แก่ไขปัญหาในการปฏิรูปตัวงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและ  
ผลลัพธ์ที่ต้องการ

### ๒. ตัวนการประสานรวม

(๓) ประยุกต์การท่องเที่ยวในพื้นที่ ให้เกิดความร่วมมือและผลลัพธ์ที่ดีแก่ท้องถิ่น

(๙) ขึ้นตรง ให้ข้อก็ตเดินที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ที่ว่างานต่อไป เนื่องให้เกิดประโยชน์ของบุคคลงานเรียนเป็นไปอย่างดีที่สุด

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาด้านนโยบายงานวิชาการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ชั่วคราว หรือประชาชนทั่วไป ที่ปรึกษากิจกรรม/ศูนย์ฯ และแกนนำที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้คำปรึกษาด้านนโยบายสานักงานศูนย์ฯ ที่ปรึกษาด้านการบริหารห้องเรียน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภารกิจบริหารฯ ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลในราก柢การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(๓) จัดการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เพื่อเพิ่มความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารห้องเรียน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๔) จัดทำแบบฟอนรายการวิชาการด้านการบริหารห้องเรียน การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปไม่ได้ประโยชน์ที่ใช้เกิดประโยชน์

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับบุคลิกการ และ

๒. สำเร็จการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ดังนี้

๒.๑ ประมงที่สำเร็จการ ระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๒ ประมงที่สำเร็จการ ระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๓ ประมงที่สำเร็จการ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๔ ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี สามารถเลือกเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารห้องเรียน กำหนดให้สำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลได้ และ

๒.๕ ปฏิบัติงานด้านการบริหารห้องเรียน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง หากมีสำเนาของรายงานผลการประเมินบุคลิกภาพที่ได้รับในช่วงสองปีที่ล่าสุด กับหน้าที่ความรับผิดชอบของลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

#### ความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีมนต์เสน่ห์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กม. ในส่วนของการบริหารห้องเรียน ศูนย์ฯ ที่ปรึกษาด้านการบริหารห้องเรียน



ที่มาแห่งประยุทธ์	วิชาการ
ข้อถ้อยคำ	ทรัพยากรบุคคล
ชื่อที่มาแห่งในถ้อยคำ	นักทรัพยากรบุคคล
ระดับที่มาแห่ง	เตี้ยๆๆๆ

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้บัญชาติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ให้ใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้วางกำหนดหมาย

ปฏิบัติงานในฐานะผู้บัญชาติงานให้คำปรึกษาและสำนักงานคอมมูนิเคชัน แม่เหล็ก ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้วางกำหนดหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านที่ ๔ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้คำปรึกษาและแนะนำความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล แหล่งสนับสนุนทางการเงินให้แก่บุคคล รวมทั้งเสนอแนะหัวหอด กลยุทธ์ การบริหาร และการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

(๒) เสนอแนะแนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำความเห็นเสนอคณะกรรมการร่วมกับคณะกรรมการต่างๆ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความรู้หรือผลการศึกษาหรือข้อมูลด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจที่นำไปปรับใช้ได้แก่ประเทศญี่ปุ่น

(๔) ศึกษา บรรยาย พัฒนา แก้ไขปัญหาในการดำเนินการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนฝ่ายงานคอมมูนิเคชันและการบริหารฯ ให้สามารถดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงกับแผนการพัฒนา โครงการ ในรายตัวกลุ่มหรือส่วนงานคอมมูนิเคชันและชาติ มอบหมายงาน แก่ให้บุคคลในงาน ปฏิบัติงาน ติดตาม บรรยาย พัฒนา เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการท่องานโครงการต่างๆ ทั่วบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการชี้แจง ให้แก่เจ้าหน้าที่ ให้คำปรึกษาความร่วมมือและผลลัพธ์ที่คาดหวังที่ได้กำหนด

(๒) ให้ข้อมูลเชิง แสดงความน่าแก้หน่วยงานและที่ดำเนินการหรือหน่วยงาน รวมทั้งที่ประชุมที่ร่วมโดยค่าจ้าง/รายเดือน เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

#### ๕. ตัวนักการบินที่ทำการ

(๙) ให้ท่าปรือกงานแผนที่มาแก้ท่านปลัดจังหวัดราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เที่ยงตักในการฝึกอบรม/ศึกษา และเผยแพร่สื่อสารความรู้ความที่สำคัญ เพื่อประโยชน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๒) ให้ค่าปรึกษาและนำแก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เดพารทเม้นท์หรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อให้การบินทางอากาศสามารถพัฒนาทรัพยากรากศักดิ์สิทธิ์ในรายการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(๙) มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับต่อความรู้ หรือมิเตศงานให้แก่เพื่อนักการเรียนเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน พร้อมที่จะเผยแพร่ความรู้ในหน่วยงาน หรือให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญา

คุณจะมีติดอกฯ สำหรับทำมหปด

๓. มีคุณสมบัติเดทางสำหรับดำเนินการรัฐพยากรณ์บุคคล รวมทั้งปฏิบัติการ และ

๔. ดำเนินการตามหนังสือที่มาแต่งตั้ง ดังที่อธิบายไว้

๒.๑ ประธานาธิการ ระดับตุ้ง

๒.๒ ประธานาธิการฯ ระดับต้น "ฝ่ายอัยการฯ ปี"

๒.๓ ประธานาธิวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๔ ประธานาธิวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ "ไม่น้อยกว่า ๐ ปี"

๒.๕ ที่มีหน้าที่อย่างเป็นที่เกี่ยบเท่า ๒.๑ หัวก. ๒.๒ หัวก. ๒.๓ หัวก. ๒.๔ แล้วแต่การฝึกอบรมให้ที่ดีด้วยกรรมการที่ก็มีบุรุษขันแท้ๆ ก็ได้ในฐานะของที่กรอกลงในหนังสืองานบุคคล

上册

๔. บัญชีด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่สานักงานศูนย์กรรมการสืบทอดกุญแจชนเผ่าฯกำหนดให้เป็นว่าหนาแน่นที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างลึกซึ้งไว้

ความรู้ความท่านการอ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับงานประจำ

- a. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - b. มีพัฒนาชีวิตรึ่งที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
  - c. มีสุนทรียภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

