



งานบริหารบุคคล
เลขที่รับ ๐๒๒๒๕
วันที่รับ - ๕ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา ๑๖.๑๕ น.

บันทึกข้อความ

วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข
เลขที่รับ 4307
วันที่ 10/10/2020
เวลา 10:43

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๓๒

ที่ ศธ ๐๕๒๔๒.๓/ว ๓๕๑๓ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เรียน คณบดีทุกคณะ/วิทยาลัย

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ (นักวิชาการศึกษาเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๑๓ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ความละเอียดตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๐๑(๒)/ว ๒๑๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงขอแจ้งประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก กรอกใบสมัครและจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาตามที่ และจัดส่งไปยังกลุ่มงานบริหารบุคคล สำนักอำนวยการ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ ๒๖ กันยายน - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถ Download เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับประกาศรับสมัครคัดเลือกตำแหน่งดังกล่าว ได้ที่ <https://www.mua.go.th/users/personnel> หรือเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ หัวข้อ ข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสิรินทร์ทิพย์ บุญมี)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารงานบุคคลและวิเทศสัมพันธ์

เรียน ๑๐๓๓/พ

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อทราบ

อื่นๆ *แจ้งเรื่อง ๑๒๕๕*

คุณ กนกนอส ดัดโนน

นางสาวลภัส ยิ่งยิบ
๕๓๑.๖๐

นายแพทย์ประวิ อ้าพันธ์
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
๕ ต.ค. ๒๕๖๐



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นการคัดเลือกล่วงหน้า เนื่องจากผู้ทรงตำแหน่งเต็มจะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๓๘ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘ ที่ นร ๑๐๑๑/ว ๑๓ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญที่จะว่าง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ) ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๒ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และ

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญตามที่ ก.พ. กำหนด โดยจะต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓.๒.๒ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี กรณีที่ผู้ขอรับการประเมินมีคุณสมบัติยังไม่ครบถ้วนในขณะที่ขอประเมินก็อาจขอประเมินล่วงหน้าได้ แต่ทั้งนี้ผู้ขอรับการประเมินจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดตามที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๔/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๓๘

๓.๒.๓ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๓.๒.๑ หรือ ๓.๒.๒ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกกรอกใบสมัครและจัดทำข้อมูลรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามแบบที่กำหนด และจัดส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบ ไปยังกลุ่มงานบริหารบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครและแบบฟอร์มที่กำหนดดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ <http://www.mua.go.th/users/personnel>

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครคัดเลือก (แบบ สกอ.ชช.๐๑) และแนบสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๙ ที่ชัดเจนและมีชื่อของหน่วยงาน พร้อมทั้งวันเวลาสำเนา เอกสารผู้สมัคร ก.พ.ที่หน่วยงานเป็นประวัติ

๕.๒ แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือค.ร.ม.สำเร็จของงาน แบบ สกอ.ชช.๐๖๖

๕.๓ แบบเค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน (แบบ สกอ.ชช.๐๑๘)

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครยื่นเอกสารการสมัครตามข้อ ๕.๑-๕.๓ จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด)

๖. หลักเกณฑ์ องค์ประกอบและวิธีการคัดเลือกเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จะพิจารณาคัดเลือกโดยมีวิธีการ ประเมินจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และการสัมภาษณ์ประกอบ การพิจารณา โดยยึดหลักองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนนในการพิจารณา ประเมินดังนี้

๖.๑ ความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากข้อมูลประวัติและผลงานที่เกี่ยวข้องและสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว (๒๐ คะแนน)

๖.๒ ความประพฤติ โดยพิจารณาจากข้อมูลอันสามารถ ได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ประวัติการรักษาวินัย ผลการประเมิน การได้รับรางวัลในด้านต่างๆ พฤติกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ โปร่งใส และมีคุณธรรม ความขยันหมั่นเพียร ความเสียสละ และคุณลักษณะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (๒๐ คะแนน)

๖.๓ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน มีทักษะและความรู้ที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา ทักษะการนำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับที่มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารข้อมูลเพื่อการพัฒนา วิทยะ การบุคคลอุดมศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือระดมเกี่ยวกับงานอุดมศึกษาที่มีระดับ ระดับสูงและนานาชาติ (๒๐ คะแนน)

๖.๔ ผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากผลงานที่มอบให้ถึงความสำเร็จของงาน และเค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน จึงเห็นผลงานที่มีคุณภาพ และมีประโยชน์ต่อราชการ โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและสะท้อนถึงความเชี่ยวชาญในด้านดังกล่าว (๔๐ คะแนน)

คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสิน : ผ่านเกณฑ์การประเมินคิดเป็นร้อยละ ๗๐

๗. การประกาศวัน เวลา และสถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

จะประกาศตามหนังสือพร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และให้ผู้ผ่านการคัดเลือกปฏิบัติตามขั้นตอนการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดควรหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๕๖๐๘.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๖๙ กันยายน ๒๕๖๕ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุภัทร จำปาทอง)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ใบสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๓๓๒ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

ติดรูปถ่าย

๑ นิ้ว

๑. ชื่อ สัญชาติ

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด อายุปัจจุบัน ปี วันเกษียณอายุราชการ

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ

๕. เงินเดือน บาท

สังกัดกลุ่ม สำนัก

โทรศัพท์ โทรสาร e-mail

๖. ประวัติการรับราชการ (ให้จัดส่งสำเนาสมุดประวัติ หรือสำเนา ก.พ. ๗ แบบใบสมัครทั้ง ๖ ชุด)

วันบรรจุเข้ารับราชการ ตำแหน่ง ระดับ

ระยะเวลาการปฏิบัติราชการรวม ปี เดือน

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. การดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ตำแหน่งหัวหน้างาน/กลุ่มหรือระดับชำนาญการพิเศษ) โดยระบุเฉพาะการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ระดับ และสถานที่ปฏิบัติราชการ)

ชื่อตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ยังดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.		
๒.		
๓.		
ฯลฯ		

๙. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิการศึกษา				วัน เดือน ปีที่สำเร็จ
	ชื่อปริญญา	ชื่อย่อ	สาขา	สถาบัน	
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับ					
อื่นๆที่สำคัญ					

๑๐. ประวัติการศึกษาอบรมดูงาน (เฉพาะการอบรมที่ได้รับอนุมัติและมีใบระบับหลายภาษาหรือ ๓ ขึ้นขึ้นไป)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ช่วงเวลา

๑๑. ประวัติการลาและความประหลาด

จำนวนครั้งที่ลา	ลาป่วย	ลากิจ	จำนวนวันลา			รวมวันลา	หมายเหตุ
			ลาอุปสมบท	ลาคลอดบุตร	ลาศึกษาต่อ		

การดำเนินการทางวินัย โทษ เคย (ระบุข้อมูล)

๑๒. ผลงานที่ภาคภูมิใจ/ผลงานที่เป็นเกียรติยศชื่อเสียง

ชื่อผลงาน	ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ	รางวัลที่ได้รับ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาษา	ระดับความสามารถ (ดี/ปานกลาง/น้อย)
๑. ภาษาต่างประเทศ	
๑) ภาษาอังกฤษ	
๒) ภาษาอื่น ๆ (ระบุ)	
๒. คอมพิวเตอร์	
๑) โปรแกรม	
๒) โปรแกรม	
๓) โปรแกรม	
๓. อื่น ๆ (โปรดระบุ)	

๑๔. หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน (โปรดระบุ)

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๕. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง

- ๑)
- ๒)
- ๓)

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่นและเกี่ยวข้องกับงาน

๑)

๒)

๓)

๑๗. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัคร

๑)

๒)

๓)

๑๘. ผลงานหรือความสำเร็จของงาน (ให้แจ้งรายละเอียดผลงานตามแบบและผลงานอื่นหลังหรือความสำเร็จของงานตามเอกสารแนบท้ายใบสมัครนี้ โดยไม่ต้องแนบหลักฐานประกอบ)

๑๙. ค่าโครงการผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน (ให้แจ้งรายละเอียดค่าโครงการผลงานที่จะส่งไปประเมิน ตามเอกสารแนบท้ายใบสมัครนี้)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความและข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้น มีความถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้สมัครคัดเลือก

()

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

()

ตำแหน่ง

วันที่ / /

หมายเหตุ : สามารถ download รายละเอียดได้ที่ <http://www.mua.go.th/users/personnel>

แบบแสดงผลงานย้อนหลังหรือความสำเร็จของงาน
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล (นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งเลขที่ ๓๗๒ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

(ระบุผลงานหรือผลการปฏิบัติงานสำคัญ ที่สะท้อนศักยภาพในการปฏิบัติงานและภาวะผู้นำ โดยไม่จำกัดผลงานที่เสนอ)

ชื่อ-สกุลเจ้าของผลงาน ตำแหน่ง:

สังกัดกลุ่ม สำนัก

ผลงาน	เมื่อดำรงตำแหน่ง (ช่วงเวลา ที่ดำเนินการ)	ความรู้ความสามารถ ที่แสดงถึงศักยภาพ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่ง	ประโยชน์ของผลงาน/ การได้รับการยอมรับ
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป ที่ชี้ให้เห็นถึงกิจกรรมที่ทำเนื้อหาของงานที่ปฏิบัติผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้)			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เป็นผู้จัดทำผลงานดังกล่าวข้างต้นจริง

ลงชื่อผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง

วันที่ / /

เค้าโครงผลงานที่จะเสนอขอรับการประเมิน

๑. ชื่อผลงาน
๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ
 - ๑)
 - ๒)

ฯลฯ
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ.....

ฯลฯ
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)
 - ๑) สัตว์ส่วนของผลงาน (ร้อยละ)
 - ๒) สัตว์ส่วนของผลงาน (ร้อยละ)
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดขอผลงานพร้อมทั้งสัดส่วนของผลงาน หากไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ไม่ต้องระบุในส่วนนี้)

.....

.....

ฯลฯ
๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ฯลฯ
๘. การนำไปใช้ประโยชน์

ฯลฯ
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

ฯลฯ
๑๐. ข้อเสนอแนะ

ฯลฯ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

()

ตำแหน่ง

วันที่

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ประเภทตำแหน่ง วิชาการ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ

ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

ตำแหน่งเลขที่ 372

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งงานในหน้าที่ของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีดังต่อไปนี้

1. ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในด้านการพัฒนาบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา การจัดทำนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
2. ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาการวิจัย และสร้างนวัตกรรมของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนอุดมศึกษา
3. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบพัฒนาบุคลากรอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
4. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ การจัดการความรู้ และระบบฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา กับส่วนราชการและหน่วยงานภายนอก
5. ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อเสนอแนะแก่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหารวมทั้งเสนอแนะทิศทาง กลยุทธ์ ภารกิจ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม หรือเทียบเท่า

1.2 เสนอแนะแนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำความเห็นเสนอคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการต่างๆ

1.3 ศึกษา วิจัย สังสมความรู้หรือผลการศึกษาวิจัยด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าว เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ให้ข้อคิดเห็นและคำแนะนำ แก่หน่วยงานระดับกองหรือสำนัก รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชกร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ติวงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

4.2 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ องค์กรบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับหลักเกณฑ์เฉพาะทางหรือเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อให้การบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

4.3 ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ กรณีเลื่อนขั้นแต่งตั้งตามที่ ก.พ.กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจะต้องดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

1. ความรู้

1.1 ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และอุดมศึกษาไทย

(1) วิสัยทัศน์ ทิศทาง และพันธกิจขององค์กร

(2) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์กร

(3) แผนอุดมศึกษา และบริบทอุดมศึกษาไทย

1.2 ความรู้ความเข้าใจในภารกิจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง

1.3 ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

2. ความสามารถ

2.1 ความสามารถในการนำนโยบาย รวมทั้งภารกิจภาครัฐ มาประยุกต์ใช้ในการกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา

2.2 ความสามารถในการบริหารงานตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ

2.3 ความสามารถในการกำกับ ติดตาม และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชา

3. ทักษะและความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น

มีทักษะและความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อจัดทำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา ทักษะการนำเสนอ ชี้แจง และใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการวางแผน มีความสามารถในการเจรจาต่อรองและโน้มน้าว มีทักษะในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับดี มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารข้อมูลเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานหรือประชุมเกี่ยวกับการอุดมศึกษาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

4. สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด และมีภาวะผู้นำและมีทักษะในการปกครองคน มีคุณธรรมจริยธรรม มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการปรับเปลี่ยน มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สามารถควบคุมตนเองและสถานการณ์ มีความสามารถในการประสานความร่วมมือทั้งในระดับบุคคลและองค์กร มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ อุทิศเวลาให้ทางราชการ มีสุขภาพกายแข็งแรง มีความมุ่งมั่นต่อการพัฒนาการอุดมศึกษาของชาติ และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1 - วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2552

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
ชื่อสายงาน	ครุศึกษาศาสตร์
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักการศึกษา
ระดับตำแหน่ง	เชี่ยวชาญ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญที่มีความเชี่ยวชาญในวิชา โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาไปทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาไปทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีกำหนดงานที่ปฏิบัติในตำแหน่ง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่ผู้บริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนวทางหรือแก้ปัญหา รวมทั้งเสนอแนะทิศทาง วัตถุประสงค์ การกิจ และการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการระดับกระทรวง กรม หรือเทียบเท่า

(2) เสนอแนะแนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์และวิธีการ ในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำแผนหรือเสนอต่อรัฐมนตรี คณะกรรมการต่าง ๆ

(3) ศึกษา วิจัย สังเกตการณ์ หรือผลการศึกษาวิจัยด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้สนใจที่ไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

(4) ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหาในการดำเนินงานบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในกระทรวง กรมและจังหวัด เพื่อสนับสนุนภารกิจของกระทรวง กรมและจังหวัด

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการระดับกรม มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานโครงการต่างๆ กับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ ใฝ่มน้ำใจ เพื่อให้เกิดความร่วมมือนและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับสำนักหรือกอง รวมทั้งที่ประชุม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกับ

4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(2) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการ องค์กรบริหาร ทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และผลทางหรือเทคนิควิธีใหม่ๆ เพื่อให้บริการหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

(3) ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือนิเทศงานให้แก่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้ในระดับกรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงาน ได้ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ และ
2. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
 - 2.2 ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

2.3 ประเภทวิชาการ ระดับชั้นมัธยมศึกษา

2.4 ประเภทวิชาการ ระดับชั้นอนุบาลหรือชั้น ปฐมวัย (ไม่น้อยกว่า 3 ปี)

2.5 ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า 2.1 หรือ 2.2 หรือ 2.3 หรือ 2.4 แต่มีคุณวุฒิ
ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

3. ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่
ส่วนราชการเจ้าสังกัดมอบหมายมาสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและศักยภาพงานที่ปฏิบัติมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า 1 ปี

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ก.พ. กำหนดวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551