

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรมพัฒนาที่ดิน
(แนบท้ายประกาศกรมพัฒนาที่ดิน ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗)

๑.๕ ชื่อตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านพัฒนาบุคคล การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาและบริหารทรัพยากรบุคคล วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมฯ ระบบประเมินผล การปฏิบัติราชการรายบุคคลของกรมฯ การกำหนดสมรรถนะของข้าราชการ ระบบประกันคุณภาพ การฝึกอบรม การพัฒนาบุคคล การฝึกอบรมและดูงานของบุคลากรภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มพัฒนาบุคคล กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล ดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ วิเคราะห์ และวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม รวมทั้งการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคคลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคคลของกรม ให้เกิดความถูกต้องและต่อเนื่องกับนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรของกรม

๒. ศึกษา รวบรวมข้อมูลการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งวิเคราะห์สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร การติดตามและประเมินผลการศึกษา ฝึกอบรม และดูงานต่างประเทศ

๓. ศึกษา รวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของกรม การวิเคราะห์ กำหนดสมรรถนะของข้าราชการ การจัดการความรู้ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

๔. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สร้างและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรมและดำเนินการจัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่ดินให้แก่ข้าราชการในกรมและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มพัฒนาบุคคลกองการเจ้าหน้าที่ ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

๑. ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ชำราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ วิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล เกี่ยวกับการศึกษาต่อการฝึกอบรม/ดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๒. ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่างๆ
๓. ฝึกอบรม ความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาบุคลากรของกรมฯ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- (๑) ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ และ
- (๒) ต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า

ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบคุณสมบัติตามที่ ก.พ. รับรอง ได้ในเว็บไซต์

<https://accreditation.ocsc.go.th/accreditation/search/curriculum>

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนเกี่ยวกับความรู้ ดังต่อไปนี้ (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

- (๑) บทบาทหน้าที่ และภารกิจของกรมพัฒนาที่ดิน
 - (๒) กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และกฎ ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - (๓) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
 - (๔) การวิเคราะห์และวางแผน การประสานงาน และการจัดการองค์กร หลักการ แนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
 - (๕) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
-