

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
(นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ)

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการ และยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ การวางแผนกำลังคน การกำหนดแผนการสร้างทางก้าวหน้าในสายงานต่างๆ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ ปรับปรุง พัฒนางานวิชาการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารจัดการความรู้ และสร้างองค์ความรู้ใหม่

๓. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำและพัฒนางานวิชาการด้านการบริหาร และการพัฒนาการทรัพยากรบุคคลในรูปแบบเอกสารทางวิชาการ คู่มือ หลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้สนใจทั่วไปนำไปประยุกต์ให้เกิดประโยชน์

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล การติดตามประเมินผลและการจัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของกรม การวิเคราะห์กำหนดสมรรถนะของข้าราชการ รวมถึงการจัดการความรู้ เพื่อนำมาใช้ในการบริหารและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรของกรม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

๖. ให้ปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการสร้างและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการฝึกอบรม การจัดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการพัฒนาที่คืนให้แก่ข้าราชการในกรมและเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๗. ถ่ายทอดและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์พื้นฐานหรือเทคนิควิธีการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๘. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของกองการเจ้าหน้าที่ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

-----