

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานทรัพยากรบุคคล (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ความรู้	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2. การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3. กฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน 5. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ 6. การเขียนหนังสือราชการ 7. การบริหารจัดการความรู้ 	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <p>มีความรู้ตามที่กำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ และ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การสรรหาและเลือกสรร 2. การบรรจุแต่งตั้ง 3. การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง 4. ทะเบียนประวัติ 5. บำเหน็จความชอบ และสิทธิประโยชน์ข้าราชการ 6. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม/การพัฒนาบุคลากร 7. การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม 8. การบริหารจัดการสารสนเทศ DPIS 9. การวางแผนบริหาร HR Scorecard 10. การบริหารผลการปฏิบัติงาน 11. การบริหารกำลังคนคุณภาพ 12. การประเมินบุคคลและผลงาน 13. การเสริมสร้างความผูกพัน 14. วินัยข้าราชการพลเรือน 15. จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 16. ความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย 17. การจัดซื้อจัดจ้าง 18. การบริหารจัดการโครงการ/งานบริการ 19. การบริหารแผนการปฏิบัติงาน 20. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 21. บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน 	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <p>มีความรู้ตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ และ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การนำเสนอในที่ประชุม 2. การเป็นวิทยากร 3. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) 4. ระบบคุณภาพ 5. การพัฒนาระบบคุณภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 6. การปรับปรุงกระบวนการงาน 7. การใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล 8. การประเมินผลโครงการ 9. การบริหารจัดการทีมงาน 10. การเขียนผลงานทางวิชาการ 11. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 12. การบริหารเชิงกลยุทธ์ 13. การเป็นที่ปรึกษา 14. การสอนงาน 15. การบริหารงบประมาณ 16. สุขภาพจิตและจิตเวชตามประเด็นความเป็นเลิศเฉพาะทางของโรงพยาบาล/สถาบัน (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล/สถาบัน) 17. บทบาท ภารกิจของกรมสุขภาพจิต (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนกลาง)

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานทรัพยากรบุคคล (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
	<p>ตัวเลือก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การสรรหาและเลือกสรร 2. การบรรจุแต่งตั้ง 3. การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง 4. ทะเบียนประวัติ 5. บำเหน็จความชอบ และสิทธิประโยชน์ข้าราชการ 6. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม/การพัฒนาศักยภาพ 7. การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม 8. การบริหารจัดการสารสนเทศ DPIS 9. การวางแผนบริหาร HR Scorecard 10. การบริหารผลการปฏิบัติงาน 11. การบริหารกำลังคนคุณภาพ 12. การประเมินบุคคลและผลงาน 13. การเสริมสร้างความผูกพัน 14. วินัยข้าราชการพลเรือน 15. จริยธรรมข้าราชการพลเรือน 16. ความเสมอภาคระหว่างหญิงชาย 17. การจัดซื้อจัดจ้าง 18. การบริหารจัดการโครงการ/งานบริการ 19. การบริหารแผนการปฏิบัติงาน 20. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 21. บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน 	<p>ตัวเลือก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การนำเสนอในที่ประชุม 2. การเป็นวิทยากร 3. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) 4. ระบบคุณภาพ 5. การพัฒนาระบบคุณภาพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 6. การปรับปรุงกระบวนการงาน 7. การใช้ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์ข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล 8. การประเมินผลโครงการ 9. การบริหารจัดการทีมงาน 10. การเขียนผลงานทางวิชาการ 11. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 12. การบริหารเชิงกลยุทธ์ 13. การเป็นที่ปรึกษา 14. การสอนงาน 15. การบริหารงบประมาณ 16. สุขภาพจิตและจิตเวชตามประเด็นความเป็นเลิศเฉพาะทางของโรงพยาบาล/สถาบัน (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล/สถาบัน) 17. บทบาท ภารกิจของกรมสุขภาพจิต (สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนกลาง) 	<p>ตัวเลือก</p> <p>การบริหารภาครัฐแนวใหม่</p>

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานทรัพยากรบุคคล (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ทักษะ	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คอมพิวเตอร์ 2. ภาษาอังกฤษ 3. คำนวณ 4. การจัดการข้อมูล 5. การให้คำปรึกษา 6. ศิลปะการสื่อสารเชิงใจ 7. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ 9. การติดต่อประสานงาน 10. การเขียนหนังสือราชการ 	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <p>มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ และ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบริหารจัดการเวลา 2. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในทีม 3. การบริหารจัดการสารสนเทศ DPIS 4. การวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน 5. การนำเสนองาน 6. การสรุปความ/จัดทำข้อเสนอเพื่อการตัดสินใจ 7. การคิดเชิงวิเคราะห์ 8. ภาวะผู้นำ 	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <p>มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ และ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การถ่ายทอดความรู้ 2. การสร้างทีมงาน 3. การบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ 4. การให้คำแนะนำ ปรึกษา 5. การสอนงาน 6. การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 8. การบูรณาการองค์ความรู้ที่หลากหลาย 9. การวิเคราะห์ เสนอแนะ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล 10. การบริหารความเสี่ยง 11. การติดตามงาน 12. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 13. การบริหารความขัดแย้ง 14. ภาวะความเป็นผู้นำ 16. การเป็นวิทยากร

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานทรัพยากรบุคคล (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
	<p><u>ตัวเลือก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบริหารจัดการเวลา 2. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในทีม 3. การบริหารจัดการสารสนเทศ DPIS 4. การวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน 5. การนำเสนองาน 6. การสรุปความ/จัดทำข้อเสนอเพื่อการตัดสินใจ 7. การคิดเชิงวิเคราะห์ 8. ภาวะผู้นำ 	<p><u>ตัวเลือก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การถ่ายทอดความรู้ 2. การสร้างทีมงาน 3. การบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ 4. การให้คำแนะนำ ปรึกษา 5. การสอนงาน 6. การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน 8. การบูรณาการองค์ความรู้ที่หลากหลาย 9. การวิเคราะห์ เสนอแนะ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล 10. การบริหารความเสี่ยง 11. การติดตามงาน 12. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 13. การบริหารความขัดแย้ง 14. ภาวะความเป็นผู้นำ 15. การบริหารทีมงาน 16. การเป็นวิทยากร 	<p><u>ตัวเลือก</u></p> <p>การดำเนินงานวิจัย</p>

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานทรัพยากรบุคคล (ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ประสบการณ์	สิ่งที่ต้องมี 1. มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน 2. เป็นคณะกรรมการ/คณะกรรมการในระดับหน่วยงาน 3. การปฏิบัติงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สิ่งที่ต้องมี มีประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ และ 1. มีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน 2. เป็นคณะกรรมการ/คณะกรรมการในระดับหน่วยงาน/กรม 3. มีส่วนร่วมในการบริหารโครงการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4. เป็นวิทยากร	สิ่งที่ต้องมี มีประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ และ 1. มีส่วนร่วมในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ 2. การบริหารโครงการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	ตัวเลือก 1. มีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน 2. เป็นคณะกรรมการ/คณะกรรมการในระดับหน่วยงาน/กรม 3. มีส่วนร่วมในการบริหารโครงการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 4. เป็นวิทยากร	ตัวเลือก 1. มีส่วนร่วมในการวางแผนเชิงกลยุทธ์ 2. การบริหารโครงการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ตัวเลือก 1. การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ 2. มีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานของกรม
ผลงาน	สิ่งที่ต้องมี การให้บริการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สิ่งที่ต้องมี มีผลงานตามที่กำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ และ 1. แนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. ผลงานทางวิชาการด้านการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สิ่งที่ต้องมี มีผลงานตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ และ การจัดทำโครงการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	ตัวเลือก 1. แนวทางการปฏิบัติงานด้านการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคล 2. ผลงานทางวิชาการด้านการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคล	ตัวเลือก การจัดทำโครงการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ตัวเลือก นวัตกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล