



ประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการวิชาชีพระดับกลาง (ทรัพยากรบุคคล) ๑ อัตรา

**สังกัด** สำนักบริหารและพัฒนาองค์กร

**คุณสมบัติ :**

๑. วุฒิการศึกษาปริญญาโทหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางการปกครอง การบริหาร รัฐประศาสนศาสตร์ กฎหมาย บริหารธุรกิจ บริหารรัฐกิจ รัฐศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๕๐ ปี
๓. ได้รับประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานทรัพยากรบุคคลหรือมีประสบการณ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๔. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และทำงานร่วมกับคนอื่นได้เป็นอย่างดี
๕. สามารถใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการนำเสนอได้ การวิเคราะห์ข้อมูล การคำนวณเบื้องต้นได้ดี
๖. มีความรับผิดชอบและจรรยาบรรณในการทำงานสูง สามารถอดทนต่อแรงกดดันได้
๗. หากมีประสบการณ์การทำงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมาก่อนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะนักปฏิบัติการระดับกลางโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑. ด้านการปฏิบัติการ**

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับการบริหารหรือการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อเสนอแนะในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

๑.๒ ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดท าระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ เพื่อให้เป็นปัจจุบันและประกอบการด าเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ดำเนินการสร้างและพัฒนาวิธีการ เครื่องมือเกี่ยวกับการวัดและประเมินต่างๆ เช่น การประเมินค่างานของตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินคุณสมบัติและผลงานของ บุคคล เป็นต้น เพื่อตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ และดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูล สารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคคลประกอบการกำหนดนโยบายหรือ การ ตัดสินใจด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอเพื่อกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตร การถ่ายทอดความรู้ และการจัดสรรทุนการศึกษา รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

๑.๖ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และร่วมจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งงานภายในของหน่วยงาน เพื่อให้มีโครงสร้าง องค์กร โครงสร้าง หน้าที่ความรับผิดชอบ และการแบ่งงานภายในที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และสามารถ สนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุภารกิจหลักอย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. ด้านการวางแผน** วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### **๓. ด้านการประสานงาน**

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิก ในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๔. ด้านการบริการ**

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เอกชน ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษาต่อ การฝึกอบรม ทุน และแลกเปลี่ยน ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะส่วนได้

๔.๓ ดำเนินการพัฒนาด้านข้อมูลนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหารและการ พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการประมวลวิเคราะห์และการนำเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ แผนงาน โครงการ หลักเกณฑ์วิธีการในการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

### **สวัสดิการพนักงาน**

๑. สวัสดิการการรักษาพยาบาลตนเอง และครอบครัว รวมถึงกรณีทันตกรรม
๒. การประกันชีวิตกลุ่ม
๓. การตรวจสุขภาพประจำปี
๔. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

### **กำหนดการรับสมัคร**

ระยะเวลาในการรับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนทั่วไป (ทรัพยากรบุคคล) ตั้งแต่ **๒๗ เมษายน - ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔** และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ในวันที่ **๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔** ทางเว็บไซต์ , Facebook สกสว.

## การสมัครเข้ารับการศึกษา

ผู้สนใจสามารถส่งจดหมายพร้อมหลักฐานการสมัครงานที่ e-mail : [recruit@tsri.or.th](mailto:recruit@tsri.or.th) หรือ เว็บไซต์ Jobtopgun.com โดยจะต้องส่งแบบฟอร์มสมัครงานของ สกสว. ที่กรอกข้อมูลครบถ้วน พร้อมแนบประวัติส่วนตัว เอกสารข้อมูลการศึกษา และติดรูปถ่ายให้เรียบร้อย โดยให้นำส่งรวมเป็นไฟล์ .PDF ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสมัครงานของ สกสว. ได้ที่ <https://tsri.or.th/dv/476>

*\*โปรดติดตามประกาศต่างๆ ผ่านทาง เว็บไซต์ สกสว. และ Facebook สกสว.\**

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สำนักบริหารและพัฒนางานองค์กร)

ชั้น ๑๔ อาคาร เอส เอ็ม ทาวเวอร์

๙๗๙/๑๗ - ๒๑ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๘-๘๒๐๐ ต่อ ๘๓๗๑

e-mail : [recruit@tsri.or.th](mailto:recruit@tsri.or.th)