รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)

ตำแหน่งที่ ๔

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนของกรุงเทพมหานคร รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และแผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการพัฒนาระบบราชการ การจัดและพัฒนาโครงสร้างหน่วยงาน การกำหนดตำแหน่ง และการวางแผนกำลังคน

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(๖) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาระบบราชการ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

(๗) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัย การรักษาวินัยและจรรยา

(๘) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

ฉ.ร

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เช่น การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การทะเบียนประวัติ การออกจากราชการ เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินการด้านบุคคลเป็นไปตามกฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี มติ ก.ก. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(๒) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่างๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

<u>คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง</u>

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ สาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางวิจัยสังคมศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางการบริหาร หรือทางจิตวิทยา

<u>หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</u>

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- การจัดและปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังขององค์กร
- การพัฒนาระบบราชการและการพัฒนาระบบงาน
- การวางแผนกำลังคน
- การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ระบบจำแนกตำแหน่ง
- การวิเคราะห์งานและการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง
- การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
- หลักการและแนวทางในการสรรหาและเลือกสรรบุคคล
- การบรรจุและแต่งตั้ง
- การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล
- การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
- สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล
- การเสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณข้าราชการกรุงเทพมหานคร
- การออกจากราชการ
- การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)
- การพัฒนาองค์กร
- การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเบื้องต้น

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ
ตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
(ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ)

ตำแหน่งที่ ๕

ตำแหน่งนักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและสถานการณ์ทางสังคมเบื้องต้น รวมทั้งติดตามสถานการณ์และเฝ้าระวังทางสังคม เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนงาน กำหนดมาตรการ การจัดทำรายงาน และการวางแผนการป้องกัน แก้ไขปัญหา และพัฒนางานด้านการพัฒนาสังคมให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น สถานการณ์เกี่ยวกับยาเสพติด ชุมชนแออัด การค้าหญิงและเด็ก การใช้ความรุนแรงในครอบครัว เป็นต้น

(๒) ส่งเสริม สนับสนุนและให้บริการเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและการคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเบื้องต้นเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าถึงสิทธิและบริการขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปตามมาตรฐาน รวมทั้งดำเนินการให้มีการพัฒนามาตรฐานให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เช่น การให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลและครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อนหรือไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในรูปของเงินหรือสิ่งของ การให้การสงเคราะห์แก่ผู้รับบริการสวัสดิการและการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ หรือบ้านพักฉุกเฉินในกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

(๓) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนด เพื่อปรับปรุงหรือจัดทำแผนงาน กำหนดมาตรการ จัดทำรายงาน และวางแผนการป้องกัน แก้ไขปัญหา และพัฒนางานด้านการพัฒนาสังคมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

(๔) รวบรวม ศึกษา และพัฒนาการจัดทำฐานข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมให้เป็นไปตามเป้าหมาย ตลอดจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

(๕) ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางและฝึกอบรม เพื่อพัฒนาประชาชนในชุมชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน สร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานรากอันนำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน เช่น การสนับสนุนการรวมกลุ่มและการมีส่วนร่วมของประชาชนในชุมชน การสร้างเครือข่ายชุมชน การอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาสภาพแวดล้อมในชุมชน การส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพอย่างครบวงจร การส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์จากภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดตั้งกองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชน การส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว เป็นต้น

(๖) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศักยภาพชุมชน กรรมการชุมชน ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน และการพัฒนากลุ่มต่างๆ ในชุมชน เพื่อเป็นแกนนำในการพัฒนาชุมชน

(๗) ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนางานด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน เช่น การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ฝึกอาชีพ การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับตลาดแรงงาน จัดทำคู่มือการสอน ข้อสอบมาตรฐานกลาง การให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการและเทคโนโลยีในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ การกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น งานพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนาการท่องเที่ยว เป็นต้น

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หน่วยงานหรือส่วนราชการ องค์กรเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคล หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรเอกชน หรือหน่วยงานภาครัฐ ตลอดจนองค์กรอื่นเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาสังคมแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ เอกชน ภาคีเครือข่ายสังคม หรือประชาชนทั่วไป เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการประยุกต์ใช้ความรู้ และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคมและให้การช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

(๒) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสังคมในด้านต่างๆ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน ผู้นำกลุ่มหรือองค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน ชุมชน หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการ ครอบครัว กลุ่มชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย หรือประชาชนทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการพัฒนาสังคมตามหลักการพัฒนาชุมชน หลักมนุษยสัมพันธ์ หลักจิตวิทยาและหลักการสังคมสงเคราะห์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๒. ได้รับประกาศนียบัตรบัณฑิตอาสาสมัคร

๓. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

หลักสูตรและวิธีการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัฒนาสังคม ได้แก่

๑. ข้อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน และการสังคมสงเคราะห์
- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ.๒๕๓๖ และ พ.ศ. ๒๕๓๙ (ฉบับที่ ๒)
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน พ.ศ.๒๕๕๔
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยกองทุนพัฒนาชุมชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๓๘
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๕๗
- ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยสภาเยาวชนกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. ความรู้และกระบวนการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

- แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ชุมชน และการสังคมสงเคราะห์ เช่น หลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม สนับสนุนการเข้าถึงสิทธิและบริการขั้นพื้นฐาน ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ การวางแผนงาน โครงการและการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและสังคมในด้านต่างๆ เป็นต้น
- ทักษะเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนและการสังคมสงเคราะห์ เช่น เทคนิคการประสานงาน เทคนิคการถ่ายทอดความรู้และการฝึกอบรม หลักการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- การส่งเสริมอาชีพ กองทุนชุมชน และการบริหารเงินออม