



สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

www.tfac.or.th โทรศัพท์ (ส่วนงานบุคคล) 0-2685-2503

ประกาศรับสมัครงาน

ตำแหน่ง **ผู้จัดการ ศูนย์อบรมและพัฒนาวิชาชีพ (Training and Development Center)**

คุณสมบัติ

1. อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี
2. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี
3. มีประสบการณ์การทำงานทางด้านการฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากรหรือองค์กร
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี
6. หากมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการด้านการจัดอบรมหรือการพัฒนาวิชาชีพจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
7. สามารถทำงานเป็นทีม มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และมีความคิดสร้างสรรค์ในการประยุกต์ข้อมูลต่างๆ เพื่อสร้างงานใหม่ๆ และนำมาใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
8. มีทักษะในการบริหารจัดการ การติดต่อสื่อสาร และการนำเสนอ ที่มีประสิทธิภาพ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดให้ผู้อื่นเข้าใจได้เป็นอย่างดี เคารพและยอมรับฟังในความคิดเห็นต่าง
9. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์และสรุปผล เพื่อนำเสนออย่างมืออาชีพ

รายละเอียด ลักษณะและขอบเขตงานที่ต้องรับผิดชอบ

1. ออกแบบ วิเคราะห์ และกำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาการฝึกอบรมหลักสูตรตามทักษะและวิชาชีพ รวมถึงสามารถตอบสนองความต้องการพัฒนาวิชาชีพบุคคลได้อย่างเหมาะสมและสัมฤทธิ์ผล สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถาบัน
2. ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมประจำปี
3. บริหารจัดการ และควบคุมงบประมาณในส่วนของศูนย์อบรมและพัฒนาวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ
4. บริหารจัดการตามกระบวนการฝึกอบรม (Training Process) อาทิ ออกแบบ วิเคราะห์ กำหนดแนวทางการฝึกอบรมในส่วนของขอบเขต เนื้อหา รูปแบบของการพัฒนา ประสานกับวิทยากร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
5. ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพในด้านต่างๆ พร้อมทั้งนำผลการประเมินที่ได้มาเป็นปัจจัยนำเข้าในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป
6. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศเพื่อทำความร่วมมือในการจัดทำหลักสูตรหรือโครงการพัฒนาวิชาชีพที่น่าสนใจร่วมกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานและพันธกิจ
7. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในโครงการต่างๆ ของสถาบัน รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของงานที่มอบหมายและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

8. ประชุมร่วมกับคณะกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานเพื่อนำมติ กรอบความคิดและข้อมูลประกอบจากที่ประชุมมาผลิตโครงการพัฒนาวิชาชีพและนำเสนอขออนุมัติเพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย
9. บริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร
10. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการที่จะได้รับ

1. ประกันสังคม
2. ประกันสุขภาพ
3. ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5. โบนัสประจำปี
6. อื่นๆ

สถานที่ปฏิบัติงาน

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (สำนักงานใหญ่)
ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)