



สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

133 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

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

ประกาศรับสมัครงาน

ตำแหน่ง **นักวิชาการ ส่วนงานศูนย์ทดสอบ ศูนย์อบรมและศูนย์วิจัย**

คุณสมบัติ

1. อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี
2. การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี บริหารธุรกิจ สถิติ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
3. มีความเข้าใจในกระบวนการ การทำงานทางด้านงานวิจัย ด้านการพัฒนาองค์กร และการฝึกอบรม
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมสถิติ MS PowerPoint, MS Excel, MS Outlook, MS Teams, video-conferencing ได้อย่างดี
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
6. มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องระบบบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
7. หากมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการด้านบัญชีหรือการทำงานวิจัยด้านบัญชีหรือเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
8. สามารถทำงานเป็นทีม มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และมีความคิดสร้างสรรค์ ในการประยุกต์ข้อมูลต่างๆ เพื่อสร้างงานใหม่ๆ และนำมาใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
9. มีทักษะในการบริหารจัดการ การติดต่อสื่อสาร และการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพสามารถสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้เป็นอย่างดี เคารพและยอมรับฟังในความคิดเห็นต่าง
10. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
11. มีตรรกะในการคิดเชิงวิเคราะห์ ชอบค้นคว้าติดตามข่าวสารทางวิชาการ

รายละเอียด ลักษณะและขอบเขตงานที่ต้องรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนดำเนินงานประจำปีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ โดยกำหนดเป้าหมาย กิจกรรม ระยะเวลา และตัวชี้วัด (KPI) ให้ชัดเจน
2. กำหนดหัวข้อและจัดทำบทความวิชาการสำหรับตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการทั้งในและต่างประเทศ
3. เสนอ/จัดทำโครงสร้างหลักสูตรพัฒนาวิชาชีพ ประกอบด้วย หัวข้อหลักสูตร วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย เนื้อหา งบประมาณรายได้ค่าใช้จ่าย ระยะเวลาดำเนินการและประโยชน์ที่จะได้รับ และประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้สำเร็จตามเป้าหมายและเวลาที่กำหนด
4. เข้าร่วมหรือเป็นวิทยากรในการอบรมหรือสัมมนา
5. เสนอโครงการวิจัยและผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพให้สำเร็จลุล่วงตามที่เสนอและ/หรือที่ได้รับมอบหมาย พร้อมนำเสนอต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อการจัดหางบประมาณสนับสนุน/ประชาสัมพันธ์ผลงาน
6. ออกแบบกระบวนการ/ระบบงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถาบัน
7. ค้นคว้าศึกษาหาข้อมูลวิชาการทั้งในและต่างประเทศเพื่อประโยชน์แก่งานของสถาบันพร้อมรายงานความคืบหน้าต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการ
8. พัฒนาคู่มือวิชาการที่เกี่ยวข้องกับศูนย์และโครงการของสถาบัน และจัดเก็บอย่างเป็นระบบและเป็นประโยชน์ต่อการจัดการฐานความรู้
9. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เข้าร่วมประชุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนดำเนินงานและพันธกิจ

10. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในโครงการต่างๆ ของสถาบัน รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าของงานที่มอบหมาย และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
11. ประชุมร่วมกับคณะกรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานเพื่อนำมติ กรอบความคิดและข้อมูลประกอบจากที่ประชุมมาผลิตชิ้นงานต่างๆและนำเสนอขออนุมัติเพื่อดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย
12. บริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร
13. หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สวัสดิการที่จะได้รับ

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

สถานที่ปฏิบัติงาน

สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ (สำนักงานใหญ่)
ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)