



ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
รหัสตำแหน่ง DHR ฝ่าย ทรัพยากรบุคคล กลุ่ม สนับสนุน
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

กำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ และเป้าหมาย (ในรอบ 4 ปี) ในฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล และงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันฯ พร้อมติดตาม ประเมินผลควบคุมงานในฝ่ายที่รับผิดชอบให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ดำเนินการตามนโยบาย แนวทาง และกระบวนการการบริหารความเสี่ยง ที่สถาบันฯ กำหนด อันจะก่อให้เกิดการกำกับดูแลองค์การที่ดี (Good Corporate Governance) ทั้งนี้ ตลอดจนจัดระบบงานอำนวยการ ประสานงาน ควบคุมตรวจสอบการบริหารงาน บริหารเงิน และบริหารบุคลากร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับนโยบายของสถาบันฯ ทั้งนี้ครอบคลุมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ, รัฐศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- อายุงานรวม 20 ปี โดยมีประสบการณ์ด้านงานทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย 15 ปี

2.2 ความรู้เฉพาะทาง :

- ความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง
- หลักการและเทคนิคการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ
- ความรู้ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (การฝึกอบรมและพัฒนา, ทางเดินสายอาชีพ, แผนสืบทอดตำแหน่ง)
- ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (เงินเดือน, สวัสดิการ, การสรรหาว่าจ้าง, การประเมินผล, HRIS, สันทนาการ)
- ทักษะการประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษ ดีมาก)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (Ms Office (Word, Excel, PowerPoint), Email, Internet)

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- มีความเป็นผู้นำ
- มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- มีใจรักการบริการ
- มีความซื่อสัตย์