

JOB DESCRIPTIONS

ชื่อตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่พัฒนาหลักสูตรอาวุโส (Senior Programme Development Officer)	
สังกัด: สำนักพัฒนาบุคลากรเพื่อการยุติธรรม (TJ Academy)	ระดับชั้นงาน: 13
ภารกิจหลักของตำแหน่งงาน: ดำเนินการออกแบบ พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อให้หลักสูตรฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องความต้องการของกลุ่มลูกค้า ตลอดจนส่งเสริม และเชื่อมโยงกับภารกิจ หน้าที่ของ TJ	
สายการบังคับบัญชา: ผู้บังคับบัญชา: ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากรเพื่อการยุติธรรม (TJ Academy)	
หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก: <ul style="list-style-type: none">- ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ และติดตามประเด็นทางสังคมด้านกระบวนการยุติธรรม ตลอดจนสถานการณ์ และสภาพแวดล้อมทั้งใน-ต่างประเทศ เพื่อนำประเด็นที่น่าสนใจ มาพัฒนาเป็นหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องไปตามทิศทางของตลาด- ร่วมกับผู้บังคับบัญชาในการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะทาง (Certified Training Course) ที่ส่งเสริมด้านการพัฒนากระบวนการยุติธรรม และการเชื่อมโยงแนวคิดตามหลักสากลสู่การปฏิบัติในระดับประเทศ และภูมิภาค- ศึกษาข้อมูล เนื้อหาทางวิชาการ และองค์ความรู้ในโครงการ/สำนักต่างๆ ของสถาบันเพื่อการยุติธรรม เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเชิงเทคนิคที่เชื่อมโยง และสอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ และภารกิจของ TJ- ร่วมกับผู้บังคับบัญชาในออกแบบ พัฒนาหลักสูตร Tailor made/ Re-package ที่สอดคล้องไปตามทิศทางของตลาด และความต้องการลูกค้า- พัฒนา และสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่าย พันธมิตรทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อเป็นโอกาสในการสร้างความร่วมมือในการพัฒนาหลักสูตร การ Co หลักสูตร หรือการสร้างความร่วมมือในรูปแบบต่าง ๆ- ดำเนินการออกแบบ พัฒนาองค์ความรู้ จัดทำเนื้อหาทางวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด- รับหน้าที่เป็นวิทยากร / Facilitator ในหลักสูตรที่กำหนดไว้ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด- ติดตาม ตรวจสอบ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอนต่อไป	
การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร <ul style="list-style-type: none">- ติดต่อ ประสานงานกับบุคคล หรือ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกสถาบัน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้- ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบกับบุคคล หรือ หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน- พัฒนาการกระบวนการทำงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และได้ตามมาตรฐาน เพื่อมุ่งให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเกิดประโยชน์สูงสุด	

JOB DESCRIPTIONS

- พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของตนเอง ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามความคาดหวังขององค์กรที่มีต่อตำแหน่งงานนั้นๆ
- สนับสนุน และส่งเสริมการนำทักษะความชำนาญด้านการจัดการสมัยใหม่มาใช้ในงาน เพื่อมุ่งนำองค์กรไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ และยั่งยืน
- ยอมรับ และร่วมมือกับผู้อื่นในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานด้านนโยบายต่างๆ ของสถาบันเป็นไปอย่างราบรื่น ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้แล้วเสร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คุณสมบัติประจำตำแหน่งงาน

การศึกษา: ปริญญาตรี ขึ้นไป สาขา :สังคมศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประสบการณ์: 5 ปี ขึ้นไป ด้าน : งานวิชาการ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน งานบริหารโครงการ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับการกิจของสถาบัน

ปรับปรุงล่าสุดวันที่: ธันวาคม 2567