

	Job Description	JD No. JD-HR-03
		แก้ไขครั้งที่ 02 วันที่ประกาศใช้ 16 DEC 2024
ตำแหน่งงาน :	Officer - Human Resource (เจ้าหน้าที่ - บุคคล)	
ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา :	Manager - Human Resource (ผู้จัดการ - บุคคล)	
ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา :	ไม่มี	
หน้าที่ความรับผิดชอบ: (Responsibility)	1 ดำเนินการ และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคล เช่น สรรหา รับสมัครงาน การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ ประกันสังคม และแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น 2 เก็บรักษา และแก้ไขปรับปรุงเอกสาร รายงาน และแฟ้มข้อมูลต่างๆ รวมทั้งดูแลระบบข้อมูลทรัพยากรบุคคลของบริษัท 3 เป็นคณะกรรมการฝ่ายลูกจ้างของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครสมาชิกกองทุน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 4 ประสานงานกับแผนกอื่นๆ ในการปฏิบัติตามนโยบาย กฎระเบียบทางทรัพยากรบุคคล 5 ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแก่แผนกอื่นๆ ในเรื่องนโยบายทางทรัพยากรบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกฎระเบียบต่างๆ 6 วางแผน และควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมประจำปีต่างๆ ของบริษัท เช่น งานสังสรรค์ประจำปี สัมมนา และกิจกรรมสันทนาการต่างๆ 7 ประสานงาน ทำการสำรองที่นั่ง สมัครงานหลักสูตรการฝึกอบรม และติดต่อวิทยากร ให้กับพนักงานที่จะเข้าอบรม 8 จัดเตรียมแบบประเมินผล และติดตามผลการฝึกอบรมภายในของพนักงาน 9 ทำการบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานภายในองค์กร หลังส่งพนักงานไปอบรมเรียบร้อยแล้ว 10 จัดเตรียมแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และสรุปผลคะแนนของพนักงานทั้งองค์กร เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา และนำไปพิจารณาจ่ายโบนัสประจำปีต่อไป 11 ควบคุมระบบการตอบรับ โทรเข้า - ออกของโทรศัพท์ และโทรสาร 12 ควบคุมระบบการจัดการบุคคลภายนอกที่ติดต่อหรือประชุมกับบริษัท 13 จัดทำ News letter เพื่อรายงานการดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆ ของบริษัท และสาระความบันเทิงต่างๆ	
อำนาจหน้าที่ (Authority)	ไม่มี	
คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง: (Qualification)	1 จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป 2 มีทักษะ และความรู้ในงานทรัพยากรบุคคลพอสมควร 3 มีทัศนคติ และความพยายามที่ดีในงานทรัพยากรบุคคล PROJECT ALLIANCE ORIGINAL	

	Job Description	JD No. <u>JD-HR-03</u>
		แก้ไขครั้งที่ <u>02</u> วันที่ประกาศใช้ <u>16 DEC 2024</u>
จัดทำโดย <u>อัมพรพรรณ ว่องอังกนันท์</u> (นางสาวอัมพรพรรณ ว่องอังกนันท์)	วันที่ <u>02/12/67</u>	
ทบทวนโดย <u>สพ</u> (นางสาวสุจิตรา ชินหอม)	วันที่ <u>02/12/67</u>	
อนุมัติโดย <u>[Signature]</u> (นายณัฐพล แสงสรสิทธิ์)	วันที่ <u>11/12/20</u>	

FM-HR-01,11/09/20

