

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine

ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคาปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท



สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก





เทคนิคการจัดทำ Job Description

JD

บนพื้นฐานของ

Competency & KPI

workshop



องค์กรในปัจจุบันประกอบด้วยบุคลากรที่หลากหลาย การจะทำให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมี Job Description (JD) ที่ดี ซึ่ง JD ที่ดีนั้นประกอบด้วยรายละเอียดของงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งอย่างครบถ้วน ชัดเจน นอกจากนี้ JD จะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดขอบเขตการทำงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วยังป้องกันความซ้ำซ้อนและการมีภาระงานที่ไม่จำเป็น พร้อมอัปเดตรายละเอียดการทำงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้นเชื่อมโยงไปถึงการพัฒนาทักษะให้เหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่และการบริหารจัดการบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรนี้จะทำให้ผู้อบรมสามารถจัดทำ JD ที่เป็นไปตามบทบาทหน้าที่อย่างละเอียดและเหมาะสม แก่การค้นพบปัญหาของ JD และเป็นจุดเริ่มต้นของการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากรในองค์กรอย่างยั่งยืน เพื่อการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย พร้อมฝึกปฏิบัติการจัดทำ JD อย่างเข้มข้น ที่สามารถนำไปใช้ได้จริง!!!

- อัปเดต JD ให้เป็นปัจจุบันและสร้างความชัดเจนใน JD ของพนักงาน Gen ใหม่
- ความเชื่อมโยงระหว่าง KPI & Competency กับการจัดทำ JD อย่างมีประสิทธิภาพ
- Workshop การจัดทำ JD & JR Matrix อย่างใกล้ชิดกับวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 24 กรกฎาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมโพธิ์พอยท์ส บาย เซอร่าตัน
กรุงเทพฯ เฟลนิจิต

ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลนิจิต ทางออกที่ 4)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

1. สารพันปัญหา Job Description ที่องค์กรพบบ่อย
 - ตำแหน่งต่างกัน JD เหมือนกัน / ตำแหน่งเหมือนกัน JD ต่างกัน
 - JD ล้าสมัย ไม่อัปเดต ไม่เป็นปัจจุบัน
 - JD ไม่สัมพันธ์กับงานที่ต้องปฏิบัติ
 - JD ไม่สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ
2. ความสำคัญและประโยชน์ของการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description - JD) กับความสำเร็จองค์กร
 - การสรรหาและคัดเลือกคนที่ใช่ให้กับองค์กร
 - ความชัดเจนของการปฏิบัติงานและอัปเดตเนื้อหาให้เป็นปัจจุบัน
 - การระบุตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
 - การพัฒนาศักยภาพของพนักงานให้ตรงกับสายงาน
 - ความสำเร็จของการทำงานทั้งองค์กรเพื่อพิชิตเป้าหมายร่วมกัน ฯลฯ
3. ความเชื่อมโยงและความสัมพันธ์ของ JD กับผังองค์กร (Organization Chart - OC) ที่ HR ต้องทราบ
4. บทบาทของ HR กับ Line Manager ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ JD
5. องค์ประกอบสำคัญและขั้นตอนการจัดทำ JD บนพื้นฐานของ Competency & KPI อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ข้อมูลทั่วไป
 - โครงสร้างสายการบังคับบัญชา
 - หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป
 - รายละเอียดของงานและเป้าหมายการทำงาน
 - การทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่งงาน
 - การกำหนดสมรรถนะและตัวชี้วัดผลงานหลัก
6. Job Responsibilities Matrix (JR Matrix) กับลักษณะและประเภทของตำแหน่งงานในองค์กร
7. วิธีการจัดทำ JR Matrix เพื่อความชัดเจนและครอบคลุมในการจัดทำ JD
8. ระดับของตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPI) และการกำหนด KPI จาก JD ให้สอดคล้องกัน
9. ความเชื่อมโยงระหว่างตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator - KPI) และสมรรถนะ (Competency) กับการจัดทำ JD
10. ประเภทของสมรรถนะ (Competency) และการกำหนด Functional Competency เพื่อการจัดทำ JD อย่างมีประสิทธิภาพ
11. Workshop: ฝึกปฏิบัติการเขียน JD , JR Matrix และการวิเคราะห์ KPIs / Competency จาก JD
12. การเชื่อมโยง JD กับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร
13. ปัญหาและอุปสรรคในการนำ JD ที่เขียนจาก Competency & KPI ไปใช้ พร้อมแนวทางการป้องกันและแก้ไข

วิทยากร

ดร.อากรณ์ กุวิทย์พันธุ์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ผีอกบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประตูขาขึ้น 20) ถ.ประชาชื่นแขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%