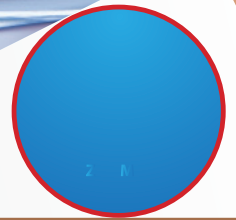


# เทคนิคการจัดทำ JOB DESCRIPTION บนพื้นฐาน COMPETENCY และ KPIs



**JOB DESCRIPTION (JD) ที่ดี** จะสามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน HR ได้ ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกบุคคล การพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงาน II ต่ :

- ทำอย่างไรจะพัฒนา JD ที่เป็นอยู่ให้มีความชัดเจนในเรื่องของ KPIs (Key Performance Indicators) และ Competencies
- ทำอย่างไร JD ที่ได้จัดทำไว้แล้วจะถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน HR อย่างเต็มที่
- หลักสูตรนี้มีคำตอบ พร้อมแนวทางดำเนินการเพื่อประโยชน์ในด้าน HR ของทุกองค์กร

รายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330 (ตุ้ม)  
Professional Training Solution  
Tel 02-1753330, 086-6183752  
Email : info.ptstraining@gmail.com  
www.ptstraining.co.th

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ



- ผู้ดูแลงาน HR ทุกระดับ
- หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ
- ผู้สนใจทั่วไป

## วิทยากร



## ดร.บดี ตรีสุคนธ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

วัน เวลา และสถานที่

วันที่ 29 มีนาคม 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

โรงแรมมัจฉามินซีตี้

อัตราค่าอบรมท่านละ

บุคคลทั่วไป 4,000 บาท + VAT 280 รวม 4,280 บาท

# หัวข้อการฝึกอบรม

## JOB DESCRIPTION

- ▶ วิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำ ทบทวน พัฒนา และการนำไปกำหนดหน้าทำงานไปใช้ในองค์กร
- ▶ ความจำเป็น ความสำคัญ และประโยชน์ของใบกำหนดหน้าทำงาน
- ▶ เทคนิคการเขียนใบกำหนดหน้าทำงาน
  - การกำหนด Key Performance Indicators ของตำแหน่งงาน
  - การวิเคราะห์หา Competencies ของตำแหน่ง
  - การเขียน JD ให้ใช้ประโยชน์ได้จริง
- ▶ การทบทวน ตรวจสอบใบกำหนดหน้าทำงาน
- ▶ การเชื่อมโยงใบกำหนดหน้าทำงานกับ:
  - การออกแบบ / ทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน
  - ระบบการบริหารผลตอบแทน
  - ระบบการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
  - ระบบการพัฒนาและฝึกอบรมตามข้อกำหนดของระบบ ISO
  - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของ KPIs และ Competencies
  - ระบบความก้าวหน้าในอาชีพ
- ▶ Workshop : ฝึกปฏิบัติในการจัดทำใบกำหนดหน้าทำงาน

### หลักสูตร“เทคนิคการจัดทำ Job Description บนพื้นฐาน Competency และ KPIs

1. \*ชื่อ-นามสกุล ..... 2. \*ชื่อ-นามสกุล .....  
\*ตำแหน่ง ..... \*ตำแหน่ง .....  
E-mail ..... มือถือ ..... E-mail ..... มือถือ .....

#### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....  
ที่อยู่ .....  
ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....  
ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

การชำระเงิน: (Payment) โอนผ่านบัญชีธนาคาร

ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด  
และ Scan ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี)  
info.ptstraining@gmail.comพร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน  
และชื่อหลักสูตร

รายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ: คุณอรุณญา 086-8929330 (ตุ้ม)  
Professional Training Solution  
Tel 02-1753330, 086-6183752 Email :  
info.ptstraining@gmail.com  
www.ptstraining.co.th