

JD-based KPIs and Competency

- JD หรือ Job Description เป็นกำหนดหน้าที่งานถือได้ว่าเป็นพื้นฐานสำคัญที่นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร พบว่าในอดีต JD ที่กำหนดขึ้นบ่งบอกแต่เพียงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในงานเท่านั้น ปัจจุบัน JD ที่นำมาใช้ในองค์กรนั้นได้กำหนดถึงตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator: KPIs) เป็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรมเพื่อใช้วัดผลสำเร็จในการทำงานของตำแหน่งงานนั้น ๆ นอกเหนือจาก KPIs แล้ว JD ยังใช้เป็นเครื่องมือกำหนดความสามารถในหน้าที่งาน (Job Competency) เพื่อนำไปใช้เป็นปัจจัยประเมินพฤติกรรมและนำไปสู่การพัฒนาความสามารถของพนักงานต่อไป
- อย่างไรก็ตามการจัดทำ JD ปัจจุบันยังคงเป็นปัญหาของกิจการหลายแห่ง ผู้จัดทำ JD ไม่รู้วิธีการและขั้นตอนที่ถูกต้องในการเขียน JD โดยเฉพาะการกำหนด KPIs และ Job Competency รวมถึงไม่รู้ว่า JD ที่กำหนดขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างไร ทำให้ JD ที่เขียนขึ้นมาในปัจจุบันระบุเพียงแค่ขอบเขตหน้าที่งานเท่านั้น
- ดังนั้นหลักสูตร JD - based Competency & KPIs จึงมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ถึงวิธีการและขั้นตอนการเขียน JD ของตนเอง ที่ถูกต้อง เป้าหมายการอบรมในหลักสูตรนี้ก็คือผู้เรียนแต่ละคนจะต้องสามารถเขียน JD ของตนเองได้ตามรูปแบบที่วิทยากรนำเสนอ ผู้เรียนสามารถเข้าใจและเชื่อมโยง JD ที่กำหนดขึ้นกับงานทรัพยากรมนุษย์ในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

รุ่นที่ 24 มอบวุฒิบัตร

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ปฏิบัติงานในสายงานทรัพยากรมนุษย์และผู้สนใจทั่วไป



วิทยากร

ดร.อาภรณ์ ภูวักยพันธ์ุ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กว่า 40 เล่ม

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 15 - วันศุกร์ที่ 16 มีนาคม 2561

เวลา 09.00 - 16.00 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

โรงแรม จัสมิน ซิตี้ (สุขุมวิท ซอย 23)

(หมายเหตุ : ผู้เรียนสามารถติดต่อเพื่อขอคำปรึกษาเรื่อง JD กับวิทยากรได้ เวลา 07.30 - 09.00 น. และ 16.00 - 17.00 น. โดยนัดหมายกับวิทยากรโดยตรงที่ dr.arporn@gmail.com ไม่เสียค่าใช้จ่าย)

ผู้เข้าฝึกอบรมทุกท่าน

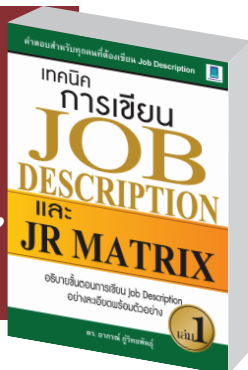
จะได้รับหนังสือ

“เทคนิค การเขียน

Job Description

และ JR Matrix เล่ม 1”

ราคา 300 บาท ฟรี 1 เล่ม



อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 6,000 บาท +VAT 420 รวม 6,420 บาท / บุคคลทั่วไป 7,000 บาท +VAT 490 รวม 7,490 บาท

หัวข้อการฝึกอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 15 มีนาคม 2561

วันศุกร์ที่ 16 มีนาคม 2561

ความเข้าใจเกี่ยวกับ Job Description

- ความหมายและเหตุผลการจัดทำ Job Description
- บทบาทของหัวหน้างานและฝ่ายบุคคลที่มีต่อ Job Description
- ความแตกต่างของการเขียน Job Description ในอดีตและปัจจุบัน

องค์ประกอบของการจัดทำ Job Description ในภาพรวม

- องค์ประกอบหลักของ Job Description
 - ข้อมูลทั่วไป
 - การติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ
 - ผังโครงสร้างของตำแหน่งงาน
 - คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่งงาน
 - วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน
 - ความสามารถของตำแหน่งงาน (Job Competency)

แนวทางการเขียน Job Responsibility Matrix (JR Matrix)

- เทคนิคการจัดลำดับงาน
- เทคนิคการจัดลำดับงานแยกตามตำแหน่งงาน (JR Matrix)
- แนวทางการถอดขอบเขตงานจาก JR Matrix

แนวทางการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicators: KPIs) ของตำแหน่ง

- การกำหนด KPIs ของตำแหน่งจาก JD
- แนวทางการกำหนดค่าน้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และระดับการประเมินตาม KPIs

แนวทางการเชื่อมโยง KPIs ในการประเมินผลงาน

แนวทางการกำหนด Competency ของตำแหน่ง

- การกำหนด Competency จาก JD
- การเชื่อมโยง Competency ในการประเมินผลงาน

ความสำเร็จและหลุมพรางการจัดทำ JD

- การเตรียมตัวของนัก HR
- แนวทางการสื่อสารการจัดทำ JD
- สรุปประเด็นการเขียน JD และการนำไปปรับใช้ในองค์กร
- ถาม-ตอบ

หลักสูตรฝึกอบรม “JD – based KPIs and Competency รุ่นที่ 24” (วันที่ 15-16 มี.ค. 2561)

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

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพมหานคร) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรี-กรุงเทพมหานคร บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อบริษัท ชื่อหลักสูตร พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีธา 15 ถนนกรุงเทพกรีธา แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าฝึกอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าฝึกอบรม

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1
อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)