



เทคนิคการกำหนดเส้นทาง ในการพัฒนาบุคลากรจาก

JD, WI และ PROCEDURE

หลักการและเหตุผล :

- หลายองค์กรอาจยังพัฒนาบุคลากรที่ไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ สูญเสียทั้งเวลา งบประมาณ และกำลังการผลิต/บริการ โดยไม่คุ้มค่ากับการลงทุน
- ในหลักสูตรนี้จะช่วยให้ท่านและองค์กรของท่านได้เรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมทั้งเทคนิคในการกำหนดเส้นทาง การพัฒนาการทำงานของบุคลากรที่มีทิศทางชัดเจนเป็นรูปธรรม จาก Job Description, Work Instruction และ Procedure ของบุคลากรตั้งแต่ระดับปฏิบัติ จนถึงผู้บริหารระดับสูง เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจหลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของทุกฝ่ายงานในองค์กร
2. สามารถสร้างเครื่องมือสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่แท้จริง ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจหรือขีดความสามารถที่จำเป็นขององค์กร
3. สามารถบูรณาการเรื่อง Job Description, Competency, Knowledge Management และ Training Road Map เข้าด้วยกัน ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรได้อย่างลงตัว
4. สามารถกำหนดเส้นทาง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กร (Internal Business Process) ได้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่และผู้บริหารงาน HR ทุกท่าน

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,600 บาท + VAT 252 รวม 3,852 บาท / บุคคลทั่วไป 4,200 บาท + VAT 294 รวม 4,494 บาท
ชำระเงินก่อนวันที่ 15 ก.พ. 2562 ลด 300 บาท



วิทยากร

อาจารย์รุณเดช ธานี

- Training and Consultant Director, People Development Center. Co., Ltd.
- ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานทรัพยากรบุคคล บริษัท ฟรีไลฟ์ ดีไซน์ จำกัด
- กรรมการบริการฝ่ายวิชาการและสมาชิกสัมพันธ์ สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (PMAT) 2 สมัย
- คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาชีพนักบริหาร ทรัพยากรบุคคล สถาบันพัฒนาวิชาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล
- อุปนายกสโมสรไลออนส์สุโขมวิท กรุงเทพฯ
- คณะกรรมการชมรมบริหารงานบุคคลเพชรเกษม-สมุทรสาคร
- คณะกรรมการบริหารชมรมบริหารงานบุคคล บางพลี



วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

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

โรงแรม แกรนด์ สุขุมวิท กรุงเทพฯ

(สุขุมวิท ซอย 6)



HR Center Co., Ltd.

หัวข้อการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 : Modern Training & Development Management System

- ระบบการพัฒนาและฝึกอบรมองค์กรของเราเป็นแบบไหน?
- Modern Training & Development Management System
- ปิรามิดแผนงานฝึกอบรม 5 ระดับ
- 12 แหล่งในการค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร

ส่วนที่ 2 : เทคนิคการกำหนดเส้นทางในการพัฒนาบุคลากรจาก Job Description

- ความสัมพันธ์ระหว่าง Job Description และ Job Competency กับ MTRM
- แนวทางการจัดทำเส้นทางในการพัฒนาบุคลากร (MTRM) จาก Job Competency
- 7 องค์ประกอบสำคัญที่ Easy Modern JD ควรจะมี
- ตัวอย่างแบบฟอร์มการวิเคราะห์หา Job Competency ของตำแหน่งงานจาก JD
- Workshop 1 : เทคนิคการกำหนดเส้นทางในการพัฒนาบุคลากรจาก Job Description

ส่วนที่ 3 : เทคนิคการกำหนดเส้นทางในการพัฒนาบุคลากรจาก WI และ Procedure

- แนวทางการจัดทำเส้นทางในการพัฒนาบุคลากร (MTRM) จาก WI และ Procedure

- เทคนิคในการบูรณาการ Competency, Knowledge Management และ Training Road Map เข้าด้วยกัน เพื่อใช้ประโยชน์ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- ตัวอย่างแบบฟอร์มการวิเคราะห์หา Job Competency จาก WI และ Procedure
- Workshop 2 : เทคนิคการกำหนดเส้นทางในการพัฒนาบุคลากรจาก WI และ Procedure

ส่วนที่ 4 : เทคนิคการจัดทำ Group Development Plan (GDP) เพื่อใช้ใน Modern Human Resources Development (MHRD)

- การจัดทำ Job Competency Mapping /Job Matrix ของหน่วยงาน
- การวิเคราะห์ Training Needs บนพื้นฐาน Competency และประเมิน Competency Gap แบบ Training Evaluation Matrix
- การจัดทำ Group Development Plan (GDP) เพื่อใช้ใน Modern Human Resources Development
- Workshop 3 : เทคนิคการจัดทำ Group Development (GDP)

วิธีการเรียนรู้

การบรรยาย ประกอบการทำ Workshop การระดมความคิด และการนำเสนอ

หลักสูตรฝึกอบรม “เทคนิคการกำหนดเส้นทางในการพัฒนาบุคลากรจาก JD, WI และ Procedure รุ่นที่ 13” (วันที่ 22 ก.พ. 2562)

1. ชื่อ-นามสกุล.....	2. ชื่อ-นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
E-mail.....	E-mail.....
มือถือ.....	มือถือ.....
ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี	
บริษัท.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
ที่อยู่.....	สาขา.....
ประเภทธุรกิจ.....	โทรศัพท์.....
ผู้ติดต่อ.....	E-mail.....
	มือถือ.....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

- ธนาคารกรุงเทพ สาขาสี่แยกบางนา บัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาศรีนครินทร์ (กรุงเทพฯกรีฑา) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานนทบุรีศรีนครินทร์-กรุงเทพฯกรีฑา บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 3071269091

1. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มหากมีค่าธรรมเนียมในการโอนเงินเกิดขึ้น

2. ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินต้องเป็นผู้ชำระค่าธรรมเนียมเอง

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อบริษัท ชื่อหลักสูตร พร้อมเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาที่บริษัทก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาในวันฝึกอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าฝึกอบรมเต็มจำนวน
- บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด 52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก 0105540023934 สำนักงานใหญ่

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)