

เทคนิคการจัดทำ JOB DESCRIPTION บนพื้นฐาน COMPETENCY และ KPIs



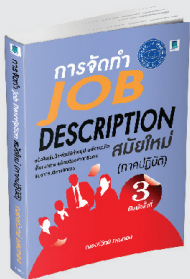
เรียน
ออนไลน์

ผ่านโปรแกรม

ZOOM

JOB DESCRIPTION (JD) ที่ดี จะสามารถใช้ประโยชน์ในการ
บริหารงาน HR ได้ ตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกบุคคล การพัฒนา
และการประเมินผลการปฏิบัติงาน **II** :

- ทำอย่างไรจะพัฒนา JD ที่เป็นอยู่ให้มีความชัดเจน
ในเรื่องของ KPIs (Key Performance Indicators)
และ Competencies
- ทำอย่างไร JD ที่ได้จัดทำไว้แล้วจะถูกนำมาใช้ประโยชน์
ในการบริหารงาน HR อย่างเต็มที่
- หลักสูตรนี้มีคำตอบ พร้อมแนวทางดำเนินการ
เพื่อประโยชน์ในด้าน HR ของทุกองค์กร



พิเศษ

ผู้ซื้ออบรมทุกท่านจะได้รับหนังสือ
“การจัดทำ Job Description
สมัยใหม่ (ภาคปฏิบัติ)”
ฟรี 1 เล่ม

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ



- ผู้ดูแลงาน HR ทุกระดับ
- หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ
- ผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร



ดร.บดี ตรีสุคนธ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้าน
การบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์

วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 2 ธันวาคม 2564



เวลา 09.00-16.30 น.
(เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ:

โปรโมชั่นพิเศษ!! ฝึกอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 25 พ.ย. 2564 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

JOB DESCRIPTION

- ▶ วิเคราะห์ปัญหาในการจัดทำ ทบทวน พัฒนาและการนำไปกำหนดหน้าที่งานไปใช้ในองค์กร
- ▶ ความจำเป็น ความสำคัญ และประโยชน์ของใบกำหนดหน้าที่งาน
- ▶ เทคนิคการเขียนใบกำหนดหน้าที่งาน
 - การกำหนด Key Performance Indicators ของตำแหน่งงาน
 - การวิเคราะห์หา Competencies ของตำแหน่ง
 - การเขียน JD ให้ใช้ประโยชน์ได้จริง
- ▶ การทบทวน ตรวจสอบใบกำหนดหน้าที่งาน
- ▶ การเชื่อมโยงใบกำหนดหน้าที่งานกับ:
 - การออกแบบ / ทบทวนโครงสร้างการบริหารงาน
 - ระบบการบริหารผลตอบแทน
 - ระบบการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
 - ระบบการพัฒนาและฝึกอบรมตามข้อกำหนดของระบบ ISO
 - ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของ KPIs และ Competencies
 - ระบบความก้าวหน้าในอาชีพ
- ▶ Workshop : ฝึกปฏิบัติในการจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคการจัดทำ Job Description บนพื้นฐาน Competency และ KPIs รุ่นที่ 33” (วันที่ 2 ธ.ค. 2564)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

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 เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)