



รุ่นที่ 13
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดกล่อง
ติดตามการอบรม

www.hrcenter.co.th

การประเมินค่างานและ การจัดทำ Job Grade ให้เหมาะกับองค์กร



หลักการและเหตุผล

เมื่อตำแหน่งงานมีความหลากหลายมากขึ้น คำถามสำคัญคือ งานไหนควรอยู่ระดับใด และควรเปรียบเทียบกับกันอย่างไรให้มีหลักเกณฑ์

หลักสูตรนี้ช่วยให้ HR เข้าใจแนวทางประเมินค่างานอย่างเป็นระบบ เพื่อสะท้อนความรับผิดชอบและคุณค่าของแต่ละงานได้อย่างเหมาะสม เรียนรู้การนำผลประเมินไปใช้จัดทำ Job Grade และจัดกลุ่มตำแหน่งงาน ให้มีโครงสร้างที่ชัดเจน ช่วยให้การบริหารตำแหน่ง การเติบโตในสายอาชีพ และการบริหารค่าตอบแทนมีมาตรฐานและเชื่อมโยงกันมากขึ้น เพื่อให้องค์กรมีโครงสร้างระดับงานที่เข้าใจง่าย ใช้งานได้จริง และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการและปัจจัยสำคัญในการประเมินค่างาน (Job Evaluation) อย่างเป็นระบบ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมวิเคราะห์และเปรียบเทียบคุณค่าของงานแต่ละตำแหน่งโดยยึดงานและความรับผิดชอบเป็นหลัก ไม่ใช่ตัวบุคคล
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมนำผลการประเมินค่างานมาใช้จัดกลุ่มตำแหน่งและกำหนด Job Grade ให้เหมาะกับโครงสร้างขององค์กร
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำหลักการและแนวทางที่เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการ ทบทวนหรือพัฒนาโครงสร้างระดับงานขององค์กร



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 16 ธันวาคม 2569

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)



เหมาะสำหรับ

- ✓ HR Manager / HRBP
- ✓ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือทบทวนระบบ Job Evaluation และ Job Grade ขององค์กร



วิทยากร

ดร.สุพจน์ นาคสวัสดิ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลกว่า 10 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 9 ธ.ค. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน



หัวข้อการฝึกอบรม

ช่วงเช้า 09:00-12:00 น.

ช่วงบ่าย 13:00-16:30 น.

1. ทำความเข้าใจพื้นฐานที่สำคัญ

- เป้าหมายและประโยชน์ของการประเมินค่างาน และการจัดระดับงาน
- แนวคิด “ระดับตำแหน่ง” และโครงสร้างระดับงานมาตรฐาน

2. การออกแบบระดับตำแหน่งให้เหมาะกับองค์กร

- ความหมายของ Job Class/Job Level กับระดับงานที่เป็นมาตรฐานและการใช้งานจริง
- ความท้าทายในการจัดระดับงานในองค์กรไทย เทียบกับสไตล์ญี่ปุ่นและตะวันตก
- เทคนิคการกำหนด “ระดับย่อย” (Job Rank) ให้เหมาะกับองค์กรไทยและญี่ปุ่น
- การเชื่อมโยงระดับค่างานกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน
- กิจกรรม: ทดลองจัดระดับตำแหน่งงาน ด้วยแนวคิด Job Class/Job Level

3. แนวทางและเครื่องมือสำคัญ

- วิธีการประเมินค่างาน 4 รูปแบบ พร้อมข้อดี-ข้อจำกัด
- องค์ประกอบและเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินค่างาน
- ข้อควรระวังในการประเมินค่างาน
- เครื่องมือที่ช่วยให้การประเมินมีมาตรฐาน และตรวจสอบได้
- กิจกรรม: ทดลองออกแบบเครื่องมือประเมินค่างานเบื้องต้น

4. การนำไปใช้จริงในองค์กร

- ทำความเข้าใจ “ตารางแปลงค่างาน” และการใช้งาน
- วิธีแปลงผลการประเมินสู่ระดับตำแหน่งอย่างเป็นระบบ
- กิจกรรม: ฝึกประเมินค่างานจากกรณีตัวอย่าง สรุปทบทวนและตอบคำถาม



HR Center Co., Ltd.

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การประเมินค่างานและการจัดทำ Job Grade ให้เหมาะกับองค์กร รุ่นที่ 13” (วันที่ 16 ธ.ค. 2569)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

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

กรุณารับค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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 กรณีให้หลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)