



หลักสูตร เทคนิคจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description : JD)



รายละเอียดหลักสูตร

หัวข้ออบรม

1. เรียนรู้หลักการและประโยชน์ของการจัดทำใบกำหนดหน้าที่งาน
2. เทคนิคการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Job Analysis) แต่ละตำแหน่งที่รับผิดชอบ
3. การนำ JD ไปใช้ในการพัฒนาบุคลากร และการ Revise
 - ☐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (Recruitment & Select)
 - ☐ การรับใหม่และปฐมนิเทศ (Orientation)
 - ☐ การเลื่อนขั้นตำแหน่งงาน (Succession Plan)
 - ☐ การพัฒนาตำแหน่งงานตามสายอาชีพ (Career Path)
4. เรียนรู้การกำหนดระดับ (Level) ตามใบโครงสร้างองค์กร (Organization Charts)
5. การจัดทำตารางลำดับ ความรับผิดชอบหน้าที่ในแผนก (JR-Matrix)

6. Workshop : JR-Matrix Form

☐ Description/Responsibilities

☐ Position Level

☐ Group

7. เรียนรู้รายละเอียดแต่ละส่วนในใบกำหนดหน้าที่งานจากไฟล์และตัวอย่างแบบฟอร์มจริง

☐ ส่วนที่ 1 รายละเอียดเฉพาะตำแหน่ง

☐ ส่วนที่ 2 รายละเอียดตามโครงสร้างหน่วยงาน

☐ ส่วนที่ 3 รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

☐ ส่วนที่ 4 คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน

☐ ส่วนที่ 5 รายละเอียดสมรรถนะและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

8. เทคนิคการลำดับการเขียนจากใบกำหนดหน้าที่งาน (Tips for creating JD)

☐ งานในหน้าที่รับผิดชอบหลัก

☐ งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

☐ งานหรือกิจกรรมอื่นๆ

9. Workshop : การวิเคราะห์หาค่างานที่แท้จริงตามหลัก Job Analysis

10. Workshop : ฝึกเขียน JD (Individual & Subordinate) ลงแบบฟอร์มจริง

11. มอบตัวอย่างใบกำหนดหน้าที่งานที่ถูกต้องในแต่ละตำแหน่งและแผนก

12. Homework : งานที่อาจารย์มอบหมายเรื่อง Job Analysis หลังจบการอบรม

13. มอบ Certificate & คู่มือประกอบการนำไปใช้

ติดต่อเรา

บริษัท ออเรียนทอล ฟีนิกซ์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

Oriental Phoenix Consultant Co.,Ltd.

แผนกลูกค้าสัมพันธ์ (CSS) จันทร์ - เสาร์

โทร 091-436-9887 , 081-587-5686

E-Mail : ophconsultant@gmail.com / info@consultthailand.com



Line ID : 0914369887

ติดตามได้ที่

เว็บไซต์ : www.consultthailand.com

Facebook : www.facebook.com/ophconsultant

Oriental Phoenix Consultant Co., Ltd.