

หลักสูตร

การจัดทำ **Job Description**
บนพื้นฐาน **Competency**

❑ หลักการและเหตุผล

“ใบกำหนดหน้าที่งาน” หรือที่เราเรียกว่า Job Description (JD) ถือเป็นจุดเริ่มของการทำงานที่มีความสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงขอบเขต บทบาท ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งงาน หรือกล่าวสรุปโดยย่อได้ว่า จะทำงานนั้นให้สำเร็จ จะต้องทำอะไร และอาจชี้ให้เห็นถึงกิจกรรมของงานๆ ต่างด้วย ซึ่ง Job Description ในรูปแบบเดิมๆ อาจไม่เพียงพอต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนได้อีกต่อไป ดังนั้น การทำ Job Description บนพื้นฐาน Competency จึงเป็นทางเลือกหนึ่ง ที่จะเป็จุดเริ่มต้นของการเชื่อมโยงไปสู่ระบบการบริหารและพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ ตั้งแต่การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment & Selection) การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร (Training & Development) การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) และการจัดทำความก้าวหน้าในอาชีพงาน (Career Path) เป็นต้น

หลักสูตรนี้ จึงได้ออกแบบมาเพื่อช่วยเหลือองค์กรที่ต้องการจัดทำ หรือต้องการพัฒนาปรับปรุง Job Description ปัจจุบัน ให้เป็น Job Description บนพื้นฐาน Competency เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเชื่อมโยงต่อยอดสู่บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรให้เป็นไปอย่างมีระบบและเกิดประสิทธิภาพ ต่อไป

❑ วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- ❶ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจความสำคัญของ Job Description กับระบบ Competency & KPI
- ❷ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้วิธีการและเทคนิคการจัดทำ Job Description บนพื้นฐาน Competency & KPI
- ❸ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้และเทคนิคต่างๆ ไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำ Job Description บนพื้นฐาน Competency ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รอบด้าน และมีประสิทธิภาพ

หลักสูตร การจัดทำ **Job Description** บนพื้นฐาน **Competency**

❑ เนื้อหาหลักสูตร

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ Job Description

- ⇒ แนวคิดและความหมายของ Job Description
- ⇒ ความสำคัญและประโยชน์ของ Job Description
- ⇒ หัวใจสำคัญและความสำเร็จของใบกำหนดหน้าที่งาน
- ⇒ ปัญหาและอุปสรรคของ Job Description แบบเก่า
- ⇒ เหตุผลที่องค์กรควรทำ Job Description บนพื้นฐาน Competency

2. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ Competency

- ⇒ กรอบแนวคิดและความหมายของ Competency
- ⇒ ประโยชน์ของการทำ Competency ต่อองค์กร
- ⇒ ประเภทและระดับของ Competency ในองค์กร
- ⇒ แนวทางการหา Job Competency ของตำแหน่งงาน

3. ขั้นตอนการจัดทำ Job Description บนพื้นฐาน Competency

- ⇒ กำหนด/ทบทวนโครงสร้าง วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ขององค์กร
- ⇒ กำหนด/ทบทวนหน้าที่/ภารกิจของหน่วยงาน
- ⇒ กำหนด/ทบทวนหน้าที่ของตำแหน่งงาน
- ⇒ การกำหนดบทบาทและคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง
- ⇒ การกำหนด Competency ที่จำเป็นของผู้ดำรงตำแหน่ง
- ⇒ การกำหนดตัวชี้วัดผลงาน (KPI's)

4. สรุปการนำใบกำหนดหน้าที่งานไปใช้ประยุกต์ในองค์กร

******หัวข้ออบรมสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการขององค์กร******

❑ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้จัดการ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ฝ่าย HR ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน คณะหรือทีมงาน พัฒนาทรัพยากรบุคคล และผู้สนใจที่มีแนวคิดในการนำระบบ Competency มาใช้ในการบริหารพัฒนาบุคลากรในองค์กร

❑ ระยะเวลาการอบรม 1 วัน (09.00 -16.00 น.)

❑ รูปแบบการฝึกอบรม

- | | |
|---|-----|
| ◎ การบรรยาย | 60% |
| ◎ ฝึกปฏิบัติและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ | 40% |

*****ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200% ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437 *****