

โครงการ/หลักสูตร	เทคนิคการเขียน Job Description Based KPIs และ Competency รุ่นที่ 2 (Online)
กำหนดการอบรม	วันที่ 25 เมษายน 2568 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง)
ค่าลงทะเบียน	2,500.- บาท / คน (ราคาสุทธิ ไม่มี VAT)
สถานที่ฝึกอบรม	อบรมออนไลน์ ผ่านระบบ ZOOM
วิทยากร	ดร. อภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกลีส พลัส จำกัด

1. หลักการและเหตุผล

JD หรือ Job Description ใบกำหนดหน้าที่งานถือได้ว่าเป็นพื้นฐานสำคัญที่นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร พบว่าในอดีต JD ที่กำหนดขึ้นบ่งบอกแต่เพียงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน เท่านั้น ปัจจุบัน JD ที่นำมาใช้ในองค์กรนั้นได้กำหนดถึงตัวชี้วัดผลงานหลัก (Key Performance Indicator: KPIs) เป็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม และสมรรถนะ (Competency) เป็นผลลัพธ์เชิงพฤติกรรมเพื่อใช้วัดผลสำเร็จในการทำงานของ ตำแหน่งงานนั้น

อย่างไรก็ตามการจัดทำ JD ปัจจุบันยังคงเป็นปัญหากับองค์กรหลายแห่ง ผู้จัดทำ JD ไม่รู้วิธีการและขั้นตอนที่ ถูกต้องในการเขียน JD โดยเฉพาะการกำหนด KPIs และ Job Competency รวมถึงไม่รู้ว่า JD ที่กำหนดขึ้นนั้นสามารถ นำมาใช้เป็นประโยชน์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างไร ทำให้ JD ที่เขียนขึ้นมาในปัจจุบันระบุเพียงแค่ ขอบเขตหน้าที่งานเท่านั้น

ดังนั้นหลักสูตร JD Based KPIs และ Competency จึงมุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ถึงวิธีการและขั้นตอนการเขียน JD ที่คาดหวังของตำแหน่งงานที่ต้องการ และสามารถเขียน JD ของตำแหน่งงานได้ตรงตามรูปแบบที่วิทยากรนำเสนอ ผู้เรียน สามารถเข้าใจและเชื่อมโยง JD ที่กำหนดขึ้นกับงานทรัพยากรมนุษย์ในเรื่องต่างๆ โดยเฉพาะเรื่องการกำหนด KPIs และ Competency รายตำแหน่งงานที่นำไปใช้เชื่อมโยงกับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป

2. วัตถุประสงค์

1. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักการและแนวทางการกำหนดใบกำหนดหน้าที่งานของตำแหน่งงาน
2. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแนวทางการเชื่อมโยงใบกำหนดหน้าที่งานของตำแหน่งงานกับการกำหนด Position KPIs และ Job Competency
3. ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติการเขียนใบกำหนดหน้าที่งานบนพื้นฐานของ Position KPIs และ Job Competency

3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปออกแบบและเขียน JD ได้อย่างถูกต้อง เชื่อมโยงกับงานสามารถกำหนด KPIs และ Competency ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร

1. ความหมายของการทำ Job Description (JD)

2. JD กับการนำไปปรับใช้ในฟังก์ชันงาน HRM/D
3. บทบาทของ HR และ Line Manager ในการจัดทำ JD
4. ส่วนประกอบสำคัญของการทำ JD
5. แนวทางการเขียน JD ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป
6. แนวทางการเขียน JD ส่วนที่ 2 : โครงสร้างสายการบังคับบัญชา
7. แนวทางการเขียน JD ส่วนที่ 3 : หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป
8. แนวทางการเขียน JD ส่วนที่ 4 : รายละเอียดของงานและเป้าหมายการทำงาน
9. แนวทางการเขียน JD ส่วนที่ 5 : การทำงานร่วมกับผู้อื่น
10. แนวทางการเขียน JD ส่วนที่ 6 : คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่งงาน
11. แนวทางการเขียน JD ส่วนที่ 7 : การกำหนดปัจจัยวัดผลงานหลักและสมรรถนะของตำแหน่ง
(Position KPIs และ Job Competency)
12. แนวคิดการทำ Job Responsibility (JR) Matrix
13. Workshop: 1. ฝึกปฏิบัติการเขียน JD ในแต่ละส่วน
2. ฝึกปฏิบัติการเขียน Job Responsibility (JR) Matrix
14. ถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก

5. วิทยากรในหลักสูตร

อาจารย์ ดร. อภรณ์ ภูวิทย์พันธ์

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/รองกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยสกลีส พลัส จำกัด

6. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ปริญญาตรีไม่จำกัดสาขา
2. ผู้บริหารทุกระดับ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ อาทิ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฝ่ายพัฒนาองค์กร ฝ่ายกลยุทธ์องค์กร ฯลฯ
3. เจ้าของกิจการ
4. ผู้สนใจทั่วไป

8. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ 40 คน

9. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) จากระบบ TMS <https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp> แล้วชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (Internet Banking) โดยใช้มือถือสแกน QR Code **หรือ**
2. โอนเงิน / ส่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ
เลขที่บัญชี **944 0 23397 2** ชื่อบัญชี **สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา**

และส่งหลักฐานการชำระเงินที่ : <https://bit.ly/siripayment> หรืออีเมล acc-siripattana@nida.ac.th
trainingsiri@nida.ac.th

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81 (1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2550

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ที่อยู่ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159692

หมายเหตุ

1. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจับอบรมจากสำนักสิริพัฒนาอย่างเป็นทางการ **ภายในวันที่ 14 เมษายน 2568**

2. ภายหลังจากสำนักสิริพัฒนายืนยันการจับอบรมแล้ว

- (1) หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสิริพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
- (2) กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสิริพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
- (3) กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ ภายใน 3 วัน

ทำการก่อนวันจับอบรม

3. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการงดจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนจากการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

10. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศาสตราจารย์ ดร. บุญชัย หงส์จารุ	ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
รองศาสตราจารย์ ดร. เกศกานดา จตุรงค์โชค	รองผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
อาจารย์ ดร. อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ุ	วิทยากรผู้ออกแบบหลักสูตร

12. สมัครอบรมและศึกษารายละเอียดหลักสูตร



<https://bit.ly/49MhvL1>

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/3000hoG>

เว็บไซต์สำนักสิริพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม



สำนักสิริพัฒนา

Siripattana Training Center