



Course outline

หลักสูตร: การจัดทำใบบรรยายลักษณะงาน แบบ SMART JD

(How To Write Job Description as SMART JD)

(1วัน)

โดย

อ. พงศา บุญชัยวัฒน์โชติ

อดีตกรรมการบริหารและผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล องค์กรชั้นนำหลายแห่ง

ประสบการณ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลกว่า 25 ปี

เป็นวิทยากรและที่ปรึกษาองค์กรทั่วไป

ผลงานเขียน “ HRMBA จุดประกายความคิด เสริมอาวุธการบริหารบุคคล”

“SMART JD คำบรรยายลักษณะงานที่กระชับ ฉลาด คล่องแคล่ว ใช้ประโยชน์ได้หลากหลาย”

หลักการ/แนวความคิด

ใบบรรยายลักษณะงาน เป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมาก เพราะนอกจากจะเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานเพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานแล้ว ยังมีข้อมูลที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารทรัพยากรบุคคล แต่การจัดทำใบบรรยายลักษณะงานในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคของการแข่งขันทางธุรกิจ ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว ไม่ว่าจะเกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การเปลี่ยนวิธีการหรือเปลี่ยนกระบวนการ ฯลฯ เป็นเหตุให้บทบาทหน้าที่ของคนต้องเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ถ้าองค์กรไม่มีการจัดทำ Job Description หรือ มี แต่การจัดทำไม่ถูกต้อง อาจทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนความไม่ชัดเจนและความไม่เข้าใจในงาน ดังนั้น คุณสมบัติของใบบรรยายลักษณะงานในยุคปัจจุบัน จึงต้องมีความยืดหยุ่น พร้อมปรับเปลี่ยนตามได้รวดเร็ว มีความกระชับ แต่ยังคงประสิทธิภาพในการนำไปใช้งานได้เป็นอย่างดี “SMART JD” จึงมีบทบาทสำคัญในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพราะเขียนอยู่บนหลักการ SMART จึงมีความกระชับ ฉลาด คล่องแคล่ว ใช้ประโยชน์ได้หลากหลาย ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ★ 1. ให้ผู้อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการเขียนและประโยชน์ของใบบรรยายลักษณะงาน
- ★ 2. ให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะในการวิเคราะห์งาน และการเขียนคำบรรยายลักษณะงานภายใต้หลักการ SMART JD
- ★ 3. ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการนำ SMART JD ไปใช้ในงานบริหารงานบุคคลใน กระบวนการต่าง ๆ

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

- ความหมายและประโยชน์ของใบบรรยายลักษณะงาน
 - แนวคิด ขั้นตอน และวิธีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน
 - การวิเคราะห์งานเพื่อจัดทำใบบรรยายลักษณะงาน
 - ข้อมูลที่จำเป็นต่อการจัดทำ SMART JD
 - ขั้นตอนและวิธีการจัดทำใบบรรยายลักษณะงานภายใต้หลักการ SMART JD
 - เทคนิคการวิเคราะห์ KPI, Competency จาก SMART JD
 - การนำ SMART JD ไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
 - การประเมินค่างาน
 - การสรรหาคัดเลือกพนักงาน
 - การฝึกอบรมพัฒนาพนักงาน
 - การบริหารผลการปฏิบัติงาน
- ฯลฯ

ตัวอย่าง Work Shop / กรณีศึกษา

Workshop : การวิเคราะห์ KPI และ Competency จาก SMART JD
การเขียน SMART Job Description ตำแหน่งงานสำคัญๆ

รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- การบรรยายอย่างมีส่วนร่วม (Participative Techniques)
- อภิปรายกลุ่ม
- กรณีศึกษา (Case Study) และ Workshop