เทคนิคการจัดทำ Job Description สมัยใหม่แบบง่ายๆ
Easy Modern Job Description

หลายองค์กรกำลังเผชิญปัญหาพนักงานทำงานซ้ำซ้อน ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน ส่งต่องานผิดคน ประเมินผลไม่เป็นธรรม และเกิดข้อโต้แย้งระหว่างหน่วยงานอยู่เสมอ เมื่อค้นหาสาเหตุที่แท้จริงกลับพบว่า “Job Description” ที่ใช้อยู่ล้าสมัย ไม่สะท้อนงานจริง และไม่สามารถนำไปใช้ในการสรรหา พัฒนา หรือประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ต้นทุนการบริหารคนสูงขึ้นโดยไม่จำเป็น

หลักการและเหตุผล

ในยุคที่องค์กรต้องปรับตัวอย่างรวดเร็ว บทบาทหน้าที่ของพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา แต่หลายองค์กรยังใช้ Job Description ที่จัดทำขึ้นเมื่อหลายปีก่อน ทำให้ข้อมูลไม่สอดคล้องกับสภาพงานจริง เกิดความคลุมเครือในการทำงาน ขาดมาตรฐานในการคัดเลือกบุคลากร การประเมินผล การพัฒนา Competency และการวางแผนอัตรากำลัง

Job Description จึงไม่ใช่เพียงเอกสาร HR แต่เป็น “เครื่องมือเชิงกลยุทธ์” ที่ช่วยเชื่อมโยงเป้าหมายองค์กรกับผลการปฏิบัติงานของบุคลากร หลักสูตรนี้จึงถูกออกแบบขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์งาน (Job Analysis) จัดทำ Job Description ที่สะท้อนงานจริง เชื่อมโยง Competency และนำไปใช้บริหารทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างเป็นรูปธรรม ลดความคลาดเคลื่อนในการบริหารคน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรในระยะยาว

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

หลังจบหลักสูตร ผู้เข้าอบรมจะสามารถ

1. เข้าใจบทบาทและความสำคัญของ Job Description ต่อระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ยุคใหม่
2. วิเคราะห์งาน (Job Analysis) และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงานได้อย่างเป็นระบบ
3. จัดทำ Job Description ที่ชัดเจน กระชับ และเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ของงาน (Job Outcome)
4. เชื่อมโยง Job Description เข้ากับ Competency และระบบบริหารผลงาน (Performance Management)
5. สามารถปรับปรุงและนำ Job Description ไปใช้ในการสรรหา พัฒนา และประเมินผลบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จุดเด่นของหลักสูตร (Key Highlights)

แตกต่างจากหลักสูตรทั่วไปอย่างไร

- ☑ เน้นการเขียน JD จาก “งานจริง” ไม่ใช่การคัดลอกจากอินเทอร์เน็ต
- ☑ ใช้แนวคิด Job Analysis + Competency-Based JD ที่องค์กรชั้นนำใช้จริง
- ☑ เรียนรู้ผ่าน Workshop และ Case Study ที่สามารถนำกลับไปใช้ได้ทันที
- ☑ เชื่อมโยง JD กับ Recruitment, KPI, Competency และ Performance Appraisal
- ☑ มีเครื่องมือ Smart JD Matrix ช่วยลดเวลาในการจัดทำและปรับปรุง JD

เหตุใดองค์กรควรเลือกหลักสูตรนี้

- ลดปัญหาความไม่ชัดเจนของบทบาทหน้าที่
- เพิ่มประสิทธิภาพการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- สร้างมาตรฐานการประเมินผลที่เป็นธรรม
- รองรับการทำ Competency Framework และ Career Path
- วางรากฐานระบบ HR อย่างยั่งยืน

หัวข้อการอบรม

เนื้อหาหลักสูตร (Key Learning – 1 Day)

แนวคิดสำคัญ

“If you cannot define the job clearly, you cannot hire, develop, or evaluate people effectively.” — Dave Ulrich, HR Thought Leader

“องค์กรที่มี Job Description ที่ดี จะสามารถบริหารคนได้แม่นยำกว่าคู่แข่ง และลดความคลุมเครือในการทำงานได้อย่างมหาศาล”

Module 1 : การวิเคราะห์งานและความสำคัญของ Job Description ยุคใหม่ (Modern Job Analysis & Job Description Foundation)

หัวข้อการเรียนรู้

- ความสำคัญของ Job Description ต่อระบบ HR ทั้งองค์กร (JD Impact on HR System)
- ความเชื่อมโยงระหว่าง JD, Competency, KPI และ Performance Management (JD Integration Framework)
- เทคนิคการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบ (Practical Job Analysis Techniques)

• แนวทางระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและผลลัพธ์ของงาน (Key Responsibilities & Expected Outcomes)

Workshop

- Workshop : วิเคราะห์งานจริงของตำแหน่งในองค์กรตนเอง
- Workshop : แยก "หน้าที่" กับ "ผลลัพธ์ที่คาดหวัง" ของงาน

Module 2 : เทคนิคการเขียน Smart Job Description ให้ชัดเจนและใช้งานได้จริง (Smart Job Description Writing Techniques)

หัวข้อการเรียนรู้

• โครงสร้าง Job Description สมัยใหม่ที่องค์กรชั้นนำใช้ (Modern JD Structure)

• เทคนิคการเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบด้วย Action Verbs (Effective Responsibility Statements)

• การกำหนด Job Purpose และ Key Responsibilities อย่างมืออาชีพ (Professional JD Writing)

• การกำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และ Competency ที่จำเป็น (Knowledge, Skills & Competencies)

Workshop

- Workshop : เขียน Job Purpose ให้สะท้อนเป้าหมายของตำแหน่ง
- Workshop : เขียน Key Responsibilities ตามหลัก SMART JD
- Workshop : ปรับปรุง JD เดิมให้เป็น Modern JD

Module 3 : การนำ Job Description ไปใช้สร้างผลลัพธ์ทางธุรกิจ (Using Job Description for Business Performance)

หัวข้อการเรียนรู้

• การนำ JD ไปใช้ใน Recruitment & Selection (Hiring Effectiveness)

• การนำ JD ไปเชื่อมโยงกับ Competency Assessment (Competency Alignment)

• การนำ JD ไปใช้ในการประเมินผลและพัฒนาพนักงาน (Performance & Development)

• ปัจจัยความสำเร็จและข้อควรระวังในการจัดทำ JD (Key Success Factors & Common Mistakes)

Workshop

- Workshop : เชื่อมโยง JD กับ Competency และ KPI
- Workshop : วิเคราะห์จุดอ่อนของ JD ปัจจุบันในองค์กร
- Workshop : จัดทำ Action Plan เพื่อปรับปรุง JD ในหน่วยงาน

ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับหลังการอบรม

ผลลัพธ์ต่อผู้เข้าอบรม (Skill | Mindset | Behavior)

หลังการอบรม ผู้เข้าอบรมจะมอง Job Description ในมุมใหม่ จากเดิมที่เป็นเพียงเอกสารประกอบงาน HR กลายเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารคน สามารถวิเคราะห์งานได้อย่างเป็นระบบ เขียน JD ที่ชัดเจน สะท้อนงานจริง และเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ทางธุรกิจได้อย่างมั่นใจ เกิดพฤติกรรมการทำงานที่เป็นมาตรฐาน ลดความคลุมเครือ และสามารถสื่อสารความคาดหวังของงานให้ทีมงานเข้าใจตรงกันมากขึ้น

ผลลัพธ์ต่อองค์กร (Performance | Productivity | Engagement)

เมื่อองค์กรมี Job Description ที่ทันสมัยและสอดคล้องกับงานจริง จะช่วยลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพิ่มความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ ส่งผลให้การสรรหาคนตรงความต้องการ การประเมินผลมีความเป็นธรรม การพัฒนาพนักงานตรงจุด และการบริหารผลงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น นำไปสู่ Productivity ที่สูงขึ้น ความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานลดลง และการมีส่วนร่วมของพนักงานที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- เจ้าหน้าที่ • หัวหน้างาน • หัวหน้าแผนก • ผู้จัดการ • HR Business Partner • HRD

อุปกรณ์ที่ต้องใช้ คอมพิวเตอร์, Laptop , AI Chat GPT, Gemini, อื่นๆ

วิธีการสัมมนา

- บรรยายเชิงปฏิบัติการ (Theory) 40%
- Workshop / Case Study 50%
- สรุปและถอดบทเรียน 10%

จำนวนผู้เข้าอบรม ไม่เกิน 30 ท่านต่อรุ่น

ระยะเวลาที่อบรม 1 วัน (09.00-16.30 น.)

Job Description ที่ดี ไม่ใช่เพียงเอกสารบรรยายงาน แต่เป็น “รากฐานสำคัญของระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งองค์กร”

หากองค์กรต้องการยกระดับการสรรหา การพัฒนา การประเมินผล และการบริหารคนให้มีมาตรฐานเดียวกัน การเริ่มต้นจากการจัดทำ Job Description ที่ถูกต้องและทันสมัย คือการลงทุนที่ให้ผลตอบแทนสูงที่สุดในระยะยาว

หลักสูตร **“เทคนิคการจัดทำ Job Description สมัยใหม่แบบง่ายๆ (Easy Modern Job Description)”** ถูกออกแบบให้ผู้เข้าอบรมสามารถเรียนรู้ เข้าใจ และลงมือจัดทำ Job Description ได้จริงภายในวันอบรม พร้อมนำกลับไปปรับใช้กับตำแหน่งงานในองค์กรได้ทันที สร้างผลลัพธ์ที่วัดได้ทั้งในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ความชัดเจนของบทบาทหน้าที่ และความยั่งยืนของระบบ HR ในอนาคต.

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่ประสานงาน/ คุณสมศักดิ์ชัย

บริษัท วิสด้อม แม็กซ์ เซ็นเตอร์ จำกัด

Tel / Line ; 062-998-9445 , 098 -789-4524

Email; marketing@wisdommaxcenter.com, l_somsakchai@wisdommaxcenter.com

Website; www.wisdommaxcenter.com Facebook; www.facebook.com/wisdommaxcenter