

เจาะลึกการจัดทำแบบทดสอบ และประเมินทักษะสำหรับ Skills Matrix อย่างได้ผล (Effective Performance Skills Test and Evaluation)

วันที่จัดอบรม

16 พฤษภาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



วิทยากร

อดีต ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Vet Products Group, ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล Tesco Lotus (สำนักงานใหญ่) และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลบริษัทเอกชน ในประเทศและบริษัทข้ามชาติที่มีชื่อเสียง ด้วยประสบการณ์จากการทำงานมากกว่า 25 ปี
ปัจจุบัน วิทยากรและที่ปรึกษาอิสระด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาองค์กรและการจัดการ



ในการจัดทำและบริหารจัดการให้บุคลากรเกิดทักษะการทำงาน (Performance Skills) อย่างเห็นผลอย่างจริงจัง มักจะเป็นไปได้ยากหากเราไม่สามารถทำการทดสอบหรือประเมินทักษะการปฏิบัติงานนั้นออกมาได้อย่างแท้จริง ในทางปฏิบัติจากประสบการณ์ของการเป็นวิทยากรและที่ปรึกษาให้กับหลายองค์กร เราพบว่า หลายองค์กรที่ทำ Skills Matrix หรือตารางทักษะการทำงาน ประสบปัญหาที่ไม่สามารถทดสอบหรือประเมินทักษะการปฏิบัติงานออกมาได้อย่างเห็นผล โดยเฉพาะปัญหาที่ต่อเนื่องมาจากการที่องค์กรไม่ได้จัดทำตัวชี้วัดทักษะออกมาอย่างชัดเจน ย่อมส่งผลกระทบต่อปัญหาการทดสอบหรือประเมินทักษะรายการหนึ่งใดนั้นให้ได้ผลอย่างจริงจังไม่ได้เต็มที่ จึงเป็นที่มาของหลักสูตรนี้ที่จะต้องเรียนรู้ทั้งในเรื่องการจัดทำรายการทักษะ ตัวชี้วัดทักษะและวิธีการทดสอบหรือประเมินทักษะให้ได้ผลอย่างแท้จริง เป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับผู้จัดการ หัวหน้างานและ HR ที่รับผิดชอบเรื่องการจัดทำ Skill Matrix

หลักสูตรนี้ออกแบบโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์อย่างสูงในการจัดทำระบบ Competency ที่มีความซับซ้อนมากกว่าระบบ Skill Matrix ให้กับหลากหลายองค์กร โดยเฉพาะในโรงงานอุตสาหกรรม มุ่งสร้างความเข้าใจถึงแนวคิดและแนวทางในการจัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix รวมถึงการปรับปรุง โดยเน้นให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก พร้อมฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้สามารถนำไปทำงานจริงในองค์กรของท่านได้

วัตถุประสงค์

1. ทบทวนความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์งานหน้าที่/กิจกรรมงาน การกำหนดรายการทักษะ และการให้ความหมายของทักษะ เพื่อนำไปใช้สำหรับการจัดทำตารางทักษะการทำงาน (Skills Matrix)
2. ทำความเข้าใจเชิงลึกในการทดสอบหรือประเมิน รวมถึงการฝึกปฏิบัติการจัดทำ
 - a. เครื่องมือทดสอบหรือวัดความรู้
 - b. เครื่องมือทดสอบหรือประเมินทักษะ (Skills)
3. แลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรม/สัมมนากับวิทยากร

เจาะลึกการจัดทำแบบทดสอบ และประเมินทักษะสำหรับ Skills Matrix อย่างได้ผล (Effective Performance Skills Test and Evaluation)

วันที่จัดอบรม

16 พฤษภาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



กำหนดการและเนื้อหาหลักสูตร

08:30 – 09:00 น.	ลงทะเบียน
09:00 – 10:30 น.	<p>ทบทวนความรู้เรื่องการวิเคราะห์เพื่อจัดทำ Skills สำหรับนำไปใช้จัดทำตารางทักษะการทำงาน (Skills Matrix) ในเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none">+ การระบุหน้าที่งานและกิจกรรมหลัก และตัวอย่าง+ การระบุผลลัพธ์ที่คาดหวังจากหน้าที่งานหลัก และตัวอย่าง+ การกำหนดรายการความรู้ ทักษะและพฤติกรรมที่ต้องการ และตัวอย่าง+ การกำหนดความหมายเชิงปฏิบัติของทักษะ และตัวอย่าง
10:30 – 10:45 น.	พักเบรกช่วงเช้า
10:45 – 12:00 น.	<ul style="list-style-type: none">+ การวิเคราะห์และกำหนดตัวชี้วัดทักษะ (Key Skills Indicators)+ ตัวอย่างการนำข้อมูลไปใช้ในงานตารางทักษะการทำงาน (Skills Matrix) <p>การทดสอบหรือประเมินทักษะ</p> <ul style="list-style-type: none">+ แนวทางการทดสอบหรือประเมินทักษะด้วย 3 เครื่องมือหลัก1. การสังเกตการปฏิบัติ พร้อมรายการตรวจสอบ และตัวอย่าง2. การทดสอบการปฏิบัติ พร้อมรายการตรวจสอบ และตัวอย่าง3. การสัมภาษณ์เพื่อประเมินทักษะ และตัวอย่าง
12:00 – 13:00 น.	พักกลางวัน
13:00 – 14:30 น.	<ul style="list-style-type: none">+ การวิเคราะห์และกำหนดตัวชี้วัดทักษะ (Key Skills Indicators) และการจัดทำกรอบกำหนดระดับทักษะแบบ Soft Skills พร้อมอธิบายความแตกต่างระหว่างกรอบกำหนดระดับทักษะแบบ Soft Skills กับแบบ Technical Skills

สถานที่จัด

รูปแบบ Onsite Training :

โรงแรมแอมบาสซาเดอร์

สุขุมวิท 11

อัตราการสมัครอบรม

สมาชิก PMAT 3,800 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 4,066 บาท

ผู้สนใจทั่วไป 4,600 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 4,922 บาท

ประเภทองค์กร /

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

HR, ผู้จัดการและหัวหน้างาน

วิธีการฝึกอบรม

บรรยายแบบกระชับ (Mini-Lecture) และตอบข้อซักถาม, กรณีศึกษา พร้อมคำแนะนำจากวิทยากรในการปรับใช้, ฝึกปฏิบัติ พร้อมคำแนะนำจากวิทยากรในการปรับใช้

เจาะลึกการจัดทำแบบทดสอบ และประเมินทักษะสำหรับ Skills Matrix อย่างได้ผล (Effective Performance Skills Test and Evaluation)

วันที่จัดอบรม

16 พฤษภาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



+ ตัวอย่างการนำข้อมูลไปใช้ในงานตารางทักษะการ
ทำงาน (Skills Matrix)

14:30 – 14:45 น.

พักเบรกช่วงบ่าย

14:45 – 16:00 น.

+ ฝึกปฏิบัติ : จัดทำเครื่องมือการทดสอบหรือ
ประเมินทักษะ

4. แบบสังเกตการปฏิบัติ พร้อมรายการ
ตรวจสอบ และตัวอย่าง

5. แบบทดสอบการปฏิบัติ พร้อมรายการ
ตรวจสอบ และตัวอย่าง

6. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์เพื่อประเมินทักษะ
และตัวอย่าง โดยใช้รายการทักษะตัวอย่างที่
วิทยากรจัดทำไว้ พร้อมคำแนะนำของวิทยากร
ทบทวนการนำไปใช้งานจริงในองค์กร

หมายเหตุ

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในฝ่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพทศ ที่ ท.ป.4/2528
2. วัน เวลา / สถานที่ / ช่องทางการเข้าอบรม (Virtual Training) ที่ระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
3. สมาคมฯ ขอแจ้งยืนยันการจัดอบรมซ้ำที่สุุดภายในระยะเวลา 5 วัน (วันทำการ) ก่อนกำหนดการวันที่จัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
4. หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมการอบรม โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 5 วัน (วันทำการ) มิฉะนั้นสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร และหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันที่ยังจัดอบรม ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด