

การใช้สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(Competency for HRM and HRD)

วันที่ 12 มิถุนายน 2567 (09:00-16:00 น.)



Competency หรือสมรรถนะ เป็นหนึ่งในเรื่องที่ต้องคำนึงถึงภาครัฐและเอกชนนิยมนำมาใช้กับงานบริหารทรัพยากรบุคคลและงานพัฒนามนุษย์ และในประเทศไทย องค์กรได้นิยมนำเอาระบบสมรรถนะมาปรับใช้กันอย่างแพร่หลายในช่วงนับสิบปีแต่สองทศวรรษที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม ยังปรากฏองค์กรอีกจำนวนไม่น้อยที่เริ่มให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กรมากยิ่งขึ้น แต่ยังไม่เคยผ่านประสบการณ์ของการจัดทำและการใช้สมรรถนะมาก่อน และมีหลักสูตรที่เปิดสอนแบบ **Public Training** หลักสูตรนี้ไม่มากนักในปัจจุบัน หลักสูตรนี้ จะช่วยปูพื้นฐานความเข้าใจในเรื่องสมรรถนะ คุณค่า การจัดทำและการปรับใช้ในงานต่าง ๆ จากประสบการณ์ของผู้บริหารงาน **HR** วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันจะช่วยให้ **HR** ทั้งมือใหม่และที่มากประสบการณ์ได้เข้าใจทั้งในพื้นฐานและการประยุกต์ใช้ **Competency** ในงานจริง

วัตถุประสงค์

1. เรียนรู้เกี่ยวกับความหมาย และคุณค่าของสมรรถนะในงานบริหารและงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. เรียนรู้ประเภทของสมรรถนะ การจัดแบ่งระดับของสมรรถนะแบ่งต่าง ๆ และตัวอย่างการปรับใช้ในหลากหลายองค์กร
3. ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์และจัดทำรายการสมรรถนะตามที่มอบหมาย
4. เรียนรู้จากตัวอย่างหรือกรณีศึกษาในการนำเอาสมรรถนะไปปรับใช้กับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การพัฒนามนุษย์ การประเมินผลการปฏิบัติงานและงานอื่น
5. แลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติเรื่องสมรรถนะกับเพื่อนร่วมวิชาชีพต่างองค์กร และกับวิทยากร

กำหนดการและเนื้อหาหลักสูตร

08:30 – 09:00 น.

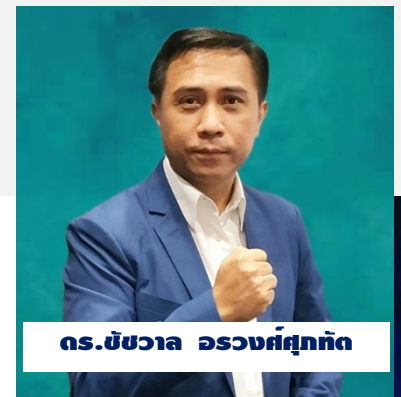
ลงทะเบียน

09:00 – 10:30 น.

1. ทำโมเดลองค์กรควรใช้ Competency ในการบริหาร HR
2. ความเข้าใจเกี่ยวกับ Competency
 - 2.1 ความหมายของ Competency
 - 2.2 ประเภทของ Competency
 - 2.2.1 Core Competency

วิทยากร

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



การใช้สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(Competency for HRM and HRD)

วันที่ 12 มิถุนายน 2567 (09:00-16:00 น.)



สถานที่จัด

รูปแบบ Onsite Training :

โรงแรมเอมมาสชาเตอร์

สุขุมวิท 11

อัตราค่าธรรมเนียม

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

ราคาสุทธิ 4,066 บาท

ผู้สนใจทั่วไป 4,600 บาท (ยังไม่รวม Vat 7 %)

ราคาสุทธิ 4,922 บาท

ประเภทองค์กร /

ผู้เข้ารับการศึกษา

เจ้าของธุรกิจขนาด SME, HR

Manager/Supervisor, HR Officer

(HRM/HRD/OD) และ ผู้สนใจทั่วไป

วิธีการฝึกอบรม

จัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน

(Blended Learning) โดยประกอบด้วย

กิจกรรมการเรียนรู้ได้แก่

การบรรยายอย่างย่อ, การเล่าและ

อธิบายกรณีศึกษาของ HR, การถาม-

ตอบ พร้อมคำแนะนำ และฝึกปฏิบัติตาม

โจทย์ที่ได้รับมอบหมาย

2.2.2 Managerial Competency

2.2.3 Functional competency

2.3 ระดับและแนวทางการแบ่งระดับของ Competency

2.4 ตัวชี้วัดพฤติกรรมและแนวทางการกำหนด

2.4.1 ระดับสมรรถนะ (Proficiency Level)

2.4.2 ตัวชี้วัดพฤติกรรมหลักของ Competency

2.5 การประเมิน Competency

10:30 – 10:45 น.

พักเบรกช่วงเช้า

10:45 – 12:00 น.

3. แนวทางการกำหนด Competency แต่ละประเภท

3.1 Core Competency

3.2 Managerial Competency

3.3 Functional competency

4. แนวทางการจัดทำแบบประเมินช่องว่างสมรรถนะ
(Competency Gap Assessment)

4.1 แนวทางการประเมินช่องว่างสมรรถนะ

4.2 ตัวอย่างแบบประเมินช่องว่างสมรรถนะ

4.3 การกำหนดคสเกลการประเมินช่องว่างสมรรถนะ

12:00 – 13:00 น.

พักกลางวัน

13:00 – 14:30 น.

5. การทำ Competency Mapping กับตำแหน่งงาน

6. การระบุ Competency ในใบกำหนดหน้าที่งาน (Job
Description/Job Profile) เพื่อให้นำไปใช้ประโยชน์ได้ง่าย ๆ

14:30 – 14:45 น.

พักเบรกช่วงบ่าย

14:45 – 16:00 น.

7. การใช้ Competency ใน 4 ขอบข่ายงานหลักของ HR

7.1 งานสรรหาบุคลากร

7.2 งานพัฒนาบุคลากร

7.3 งานวางแผนเส้นทางการเติบโตในอาชีพ

7.4 งานประเมินผลการปฏิบัติงาน

การใช้สมรรถนะเพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(Competency for HRM and HRD)

วันที่ 12 มิถุนายน 2567 (09:00-16:00 น.)



8. แนวทางการสื่อสารให้ผู้บริหารระดับสูงและระดับหน่วยงาน Buy-in เมื่อต้องปรับใช้ Competency
9. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

หมายเหตุ

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในง่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพทศ ที่ ก.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