

การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล (SKILL MATRIX SETTING & IMPLEMENTATION)

วันที่จัดอบรม

24 กรกฎาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)

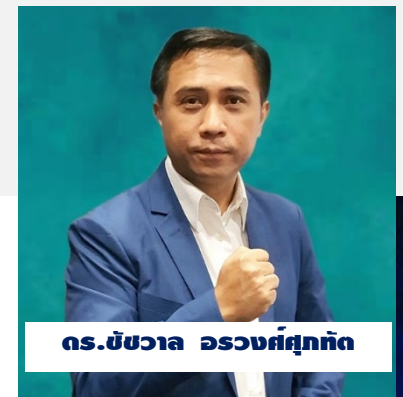


ตารางทักษะการทำงาน (Skill Matrix) เป็นข้อมูลที่ใช้สำหรับการบริหารกำลังคนในหลากหลายลักษณะ และเป็นที่ยอมรับจัดทำกันในองค์กรที่ใช้ระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 ในการบริหารกำลังคนนั้น ตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix นำมาใช้สำหรับการจัดสรรและทดสอบเพื่อคัดเลือกคนทำงานในหน้าที่งานต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้ผู้จัดการและหัวหน้างานรู้ว่าพนักงานที่ได้รับการประเมินทักษะมาแล้ว สามารถมอบหมายหรือกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้เพียงใด และยังนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวางแผนพัฒนาพนักงานในทางหนึ่งด้วย อย่างไรก็ตาม การจัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix นี้ก็มีปัญหาหลายประการเช่น การระบุตัวชี้วัดทักษะที่กำหนดไว้ไม่ถูกต้อง โดยเฉพาะทักษะที่เป็น Soft Skills หรือทักษะด้านการคิดและการทำงานกับบุคคล (หรือที่เรียกว่า Human Skills) เนื่องจากเป็นลักษณะของทักษะที่มีความซับซ้อนมากกว่าทักษะตามตัวงานหรือ Hard Skills ที่สามารถวัดหรือประเมินได้ง่าย นอกจากนี้ ยังปรากฏความผิดพลาดของหลายองค์กรในการกำหนดวิธีการประเมินทักษะ จึงเป็นที่มาของหลักสูตรนี้

หลักสูตรนี้ออกแบบโดยวิทยากรที่มีประสบการณ์อย่างสูงในการจัดทำระบบ Competency ที่มีความซับซ้อนมากกว่าระบบ Skill Matrix ให้กับหลากหลายองค์กร โดยเฉพาะในโรงงานอุตสาหกรรม มุ่งสร้างความเข้าใจถึงแนวคิดและแนวทางในการจัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดทักษะ และการประเมินทักษะที่ต้องการตามหน้าที่งานต่าง ๆ โดยมุ่งเรียนรู้ถึงทักษะที่เป็น Hard Skills และ Soft Skills โดยเน้นให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก พร้อมฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้สามารถนำไปทำงานจริงในองค์กรของท่านได้

วิทยากร

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



ดร.ชัยवाल อรวงศ์สุกิต

การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล (SKILL MATRIX SETTING & IMPLEMENTATION)

วันที่จัดอบรม

24 กรกฎาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



วัตถุประสงค์

1. เข้าใจความหมายของทักษะ และตารางทักษะการทำงานอย่างถูกต้อง รวมถึงความแตกต่างระหว่างทักษะกับความรู้ และทักษะกับพฤติกรรมการทำงาน
2. เข้าใจการนำเอา Skills Matrix มาปรับใช้ในงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix
3. เข้าใจความสำคัญของการจัดทำตารางทักษะการทำงาน พร้อมตัวอย่างของหลายองค์กร
4. เข้าใจแนวทางการวิเคราะห์และประเมินทักษะ และการกำหนด Skills Matrix ที่ทำได้จริง

กำหนดการและเนื้อหาหลักสูตร

08:30 – 09:00 น.	ลงทะเบียน
09:00 – 10:30 น.	<ol style="list-style-type: none">1. ทักษะหรือ Skill คืออะไร2. Skill มีกี่แบบ3. ความแตกต่าง Skill กับ Knowledge และ Attributes4. ระบบ ISO กำหนดเรื่อง Competency และ Skills ไว้อย่างไร
10:30 – 10:45 น.	พักเบรกช่วงเช้า
10:45 – 12:00 น.	<ol style="list-style-type: none">5. บทบาทหน้าที่ของ HR และหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix6. ตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix คืออะไร7. รูปแบบของตารางทักษะที่พบในองค์กรต่าง ๆ8. ตารางทักษะหรือ Skill Matrix ที่ควรทำมืออย่างไรบ้าง
12:00 – 13:00 น.	พักกลางวัน
13:00 – 14:30 น.	<ol style="list-style-type: none">9. ประโยชน์ของการจัดทำตารางทักษะ หรือ Skills Matrix

สถานที่จัด

รูปแบบ Onsite Training :

โรงแรมอมารี กรุงเทพฯ

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, องค์กรที่ต้องการใช้ การประเมินแบบ Skill Matrix

วิธีการฝึกอบรม

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

การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล (SKILL MATRIX SETTING & IMPLEMENTATION)

วันที่จัดอบรม

24 กรกฎาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



10. แนวทางการจัดทำ Skill Matrix อย่างง่ายแต่ใช้ได้จริง

- ระบุหน้าที่งานตามใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)
- วิเคราะห์ผลลัพธ์หลักที่คาดหวังจากหน้าที่งาน (Key Results)
- กำหนดทักษะที่ต้องการจากผลลัพธ์หลักที่คาดหวัง
- ให้ความหมายของทักษะ
- กำหนดระดับของทักษะหรือ Skill Level
- กำหนดตัวชี้วัดทักษะ (Skill Indicators) สำหรับการประเมิน
- การกำหนดแนวทางการประเมินและรอบเวลาในการประเมิน Skill Level
- จัดทำตารางทักษะ-การทำงานหรือ Skill Matrix
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำข้อมูลทักษะ Skill ตามหน้าที่งาน ตัวอย่าง
- พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร

14:30 – 14:45 น.

พักเบรกช่วงบ่าย

14:45 – 16:00 น.

11. สิ่งที่ต้องกำหนดเพื่อให้จัดทำ Skill Matrix ได้ผลดี

- กำหนดนโยบายในการจัดทำ Skills และนโยบายอื่นที่ชัดเจน เช่น นโยบายการทำงานที่ต้องใช้หลายทักษะหรือ Multi-skills
- อบรมและฝึกปฏิบัติให้ HR และหน่วยงานจัดทำทักษะให้ถูกต้อง
- กำหนด Template ของ Skills Matrix ที่ชัดเจน
- กำหนดและสื่อสารแนวทางการประเมินทักษะให้แก่วุฒุนักงาน/พนักงาน
- การเชื่อมโยงทักษะสู่การให้รางวัลและจูงใจ เป็นต้น

12. สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และบทวนการนำไปใช้งานจริงในองค์กร

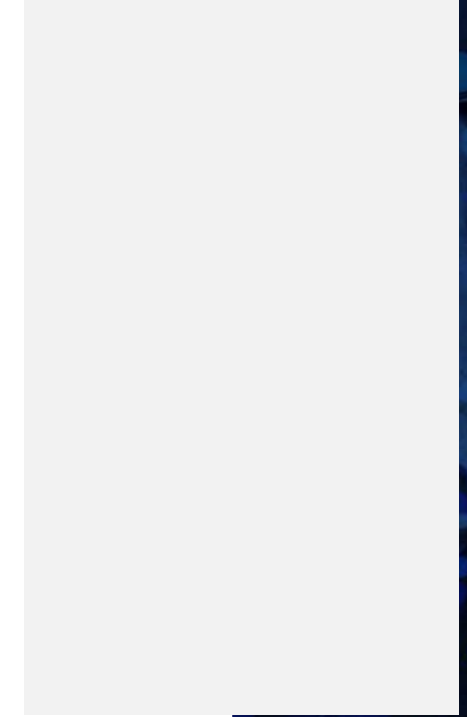
การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล (SKILL MATRIX SETTING & IMPLEMENTATION)

วันที่จัดอบรม

24 กรกฎาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)



หมายเหตุ

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

**การจัดทำและปรับใช้ SKILLS MATRIX อย่างได้ผล
(SKILL MATRIX SETTING &
IMPLEMENTATION)**

วันที่จัดอบรม

24 กรกฎาคม

พ.ศ. 2567

(09:00-16:00 น.)

