

การประเมินและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

(Competency assessment and development workshop)

วันที่ 25 เมษายน 2567 (09:00-16:00 น.)



วิทยากร

ที่ปรึกษาการบริหารองค์การและทรัพยากรบุคคล
ออกแบบโครงสร้างองค์การ และระบบบริหาร
ทรัพยากรบุคคล บริหารที่ปรึกษาประจำและ
วิทยากรฝึกอบรม บริษัท วันเนส ไอพีเอส จำกัด
และคณะทำงานโครงการสำรวจค่าตอบแทนรวม
สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย



คุณวรภักดิ์ เทษะพะโลกุล

การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเป็นให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็น
สิ่งที่มีความสำคัญมากขึ้นเรื่อยๆ สำหรับองค์การ ทั้งนี้การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรจะมี
ประสิทธิภาพพื่อนั้นเกิดจากจุดเริ่มต้น คือ การประเมินสมรรถนะบุคลากรได้อย่างถูกต้อง และมี
ประสิทธิภาพพื่อนผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารซึ่งจะนำไปสู่การกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรได้
อย่างสอดคล้องกับความต้องการในการปฏิบัติงาน และทิศทางขององค์การ

การประเมินสมรรถนะบุคลากรที่ดี ผู้ประเมินต้องมีความเข้าใจในหลักปฏิบัติ
เครื่องมือ และบทบาทที่ถูกต้อง เพื่อที่จะสามารถประเมินได้สมรรถนะของบุคลากรได้ตาม
ข้อเท็จจริง และมีระดับการประเมินที่สอดคล้อง อยู่ในมาตรฐานที่ใกล้เคียงกัน รวมถึงการ
พัฒนาสมรรถนะที่มีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรต้องกำหนดแนวทางการพัฒนา และ
ปรับใช้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ เพื่อให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะต่างๆ อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเข้าใจแนวคิด หลักการ และวิธีการพัฒนาบุคลากร
2. เพื่อเรียนรู้แนวทาง และบทบาทในการประเมินสมรรถนะบุคลากรให้อยู่ในมาตรฐานที่
ใกล้เคียงกัน
3. เพื่อเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติในการใช้เครื่องมือประเมินสมรรถนะบุคลากร

กำหนดการและเนื้อหาหลักสูตร

08:30 – 09:00 น. ลงทะเบียน

09:00 – 10:30 น.

1. หลักการบริหารสมรรถนะบุคลากร
 - ความหมาย และความสำคัญของสมรรถนะบุคลากร
 - ประเภทของสมรรถนะบุคลากร
 - บัญชีสมรรถนะ (Competency Dictionary)

การประเมินและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

(Competency assessment and development workshop)

วันที่ 25 เมษายน 2567 (09:00-16:00 น.)



สถานที่จัด

รูปแบบ Onsite Training :

โรงแรมอมารี กรุงเทพฯ

อัตราค่าสมัครอบรม

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

หลักสูตรนี้เหมาะกับเจ้าหน้าที่ฝ่าย HR
หรือหัวหน้างานทุกระดับชั้น

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย และทำแบบฝึกหัดเชิง
ปฏิบัติการ (Workshop)

- 10:30 – 10:45 น. • กระบวนการ และบทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารสมรรถนะพนักงาน
พักเบรกช่วงเช้า
- 10:45 – 12:00 น. 2. การประเมินสมรรถนะบุคลากร
 - วิธีการ และเครื่องมือในการประเมินสมรรถนะ
 - ปัญหาและอุปสรรคในการประเมินสมรรถนะบุคลากร
 - แนวปฏิบัติในการประเมินสมรรถนะที่ดี
- 12:00 – 13:00 น. พักกลางวัน
- 13:00 – 14:30 น. 3. แนวทางการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
 - วิธีการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
 - แผนพัฒนาบุคลากร
- 14:30 – 14:45 น. พักเบรกช่วงบ่าย
- 14:45 – 16:00 น. 4. การสื่อสารในการบริหารสมรรถนะ
 - การแจ้งผลการประเมินสมรรถนะ5. การติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะ

หมายเหตุ

1. สมาคมฯ มีได้อยู่ในท้ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งของกรมสรรพท 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 และหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันจัดอบรม ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด