

การจัดทำ FUNCTIONAL COMPETENCY ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

VIRTUAL TRAINING (ZOOM APPLICATION)

สัมมนาวันที่ 11 มิถุนายน 2564 (09:00-16:00 น.)

ปัจจุบันการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร จะมีแนวทางชัดเจนมากขึ้น และพัฒนาอย่างมีระบบโดยในการนำเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมาใช้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบ COMPETENCY หรือที่เรียกว่า วัดความสามารถหรือสมรรถนะ ได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการเสริมสร้างระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น ระบบการสรรหาและคัดเลือก ระบบการพัฒนาพนักงาน ระบบการประเมินผล การปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ เป็นต้น

Functional Competency หรือวัดความสามารถ/สมรรถนะของงาน เป็น Competency หนึ่งที่มีความสำคัญเช่นกัน เพราะทางหน่วยงานจะสามารถวิเคราะห์ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล/ทัศนคติ ที่จำเป็นในการใช้ในการปฏิบัติงาน แล้วนำ Competency นี้ไปใช้ในการบริหารงานและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้ทำงานได้ตรงงานจริงและตรงตามเป้าหมายของหน่วยงานและองค์กรให้มีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์

1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายองค์ประกอบและประเภทของ Competency ได้
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถอธิบายความหมาย ความสำคัญ ของ Functional Competency ได้
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำ Functional Competency และนำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางานในสายงานได้

หลักสูตร

1. ความหมายและความสำคัญของ Competency
 - ความหมายและความสำคัญของ Competency
 - องค์ประกอบและประเภทของ Competency
 - ประโยชน์ของ Competency ต่องานทรัพยากรมนุษย์
2. การนำ Competency ไปใช้ในงานด้านทรัพยากรมนุษย์
3. แนวทางการจัดทำ Core Competency

วิทยากร

คุณจิตติมา ตังคเศรษฐกุล

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



4. แนวทางและขั้นตอนในการจัดทำ Functional Competency และ Managerial Competency
 - ความสัมพันธ์ของ Job Description กับ Functional Competency และ Managerial Competency
 - ข้อมูลที่นำมาใช้ในการจัดทำ Functional Competency
 - สิ่งที่ต้องกำหนดใน Functional Competency
 - จะเขียนองค์ประกอบต่าง ๆ ของ Functional Competency รูปแบบใดจึงจะเหมาะสม
 - Workshop การจัดทำ Functional Competency จาก Case Study
5. การนำ Functional Competency ไปใช้ปฏิบัติ
 - การกำหนดหรือแบ่งระดับความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคล ใน Functional Competency
 - การกำหนดวิธีประเมินและการประเมิน Functional Competency
 - Workshop การแบ่งระดับ และการกำหนดวิธีการประเมิน จาก Case Study
6. การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan – IDP)
 - แผนพัฒนาส่วนบุคคลคืออะไร
 - การจัดทำแผนพัฒนาส่วนบุคคลให้สอดคล้องกับการพัฒนา Functional Competency
7. สรุปเนื้อหา

การจัดทำ FUNCTIONAL COMPETENCY ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน

วิธีดำเนินการฝึกอบรม

เป็นการฝึกอบรมแบบ Virtual Training โดยมีการบรรยายแบบมีส่วนร่วม (Participative Technique) การยกตัวอย่าง และการทำ Workshop พร้อม Present ทางออนไลน์ โดยวิทยากรให้คำแนะนำในการทำ Workshop ตอบคำถามต่าง ๆ กันทั้งทีผ่านออนไลน์ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถนำไปปรับใช้ในงานจริงได้

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (HR) ทุกระดับ หัวหน้างานของแต่ละหน่วยงาน หรือผู้ที่สนใจในการนำความรู้ไปใช้

อัตราค่าสัมมนา (รวม Vat 7%)

สมาชิก PMAT	2,140 บาท
ผู้สนใจทั่วไป	2,568 บาท

บัญชีสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย
ธนาคารไทยพาณิชย์ (บัญชีออมทรัพย์) 052-230302-3



หมายเหตุ

1. วัน เวลาและสถานที่ ที่ระบุไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
2. สมาคมฯ ขอแจ้งยืนยันการจัดสัมมนาซ้ำที่สุุดภายในระยะเวลา 7 วัน ก่อนกำหนดการจัดสัมมนาในแต่ละหลักสูตร
3. หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมสัมมนา โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดล่วงหน้า 7 วัน มิฉะนั้นสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 30% ของค่าสัมมนาในแต่ละหลักสูตรและหากยกเลิกการเข้าร่วมในวันสัมมนา ทางสมาคมฯ ขอเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดสัมมนา 100%