

การวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยการะงาน และการบริหารกำลังคนอย่างได้ผล (EFFECTIVE WORKLOAD ANALYSIS & WORKFORCE MANAGEMENT)

VIRTUAL TRAINING (ZOOM APPLICATION)

สัมมนาวันที่ 24 มิถุนายน 2564 (09:00-16:00 น.)

เรียนรู้เรื่องวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยการวิเคราะห์ภาระงานมาแล้ว
แต่ยังทำไม่ได้ หรือติดขัดเมื่อต้องลงรายละเอียดทำงาน
อาจจะเป็นเพราะยังขาดความเข้าใจเชิงลึกในเรื่องการวิเคราะห์ภาระงาน
โดยเฉพาะการรวบรวมข้อมูลภาระงาน (Workload)
หลักสูตรนี้ ตอบโจทย์ให้องค์กรสามารถวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยการ
วิเคราะห์ภาระงานได้จริง ถ่ายทอดจากประสบการณ์ของที่ปรึกษา
ในการจัดทำและวิเคราะห์อัตรากำลังให้กับหลากหลายองค์กร

ในปัจจุบัน หลายองค์กรหันมาให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์อัตรากำลัง
(Workforce Analysis) เพื่อการบริหารกำลังคนและการวางแผนกำลังคนใน
องค์กรรองรับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจกันมากขึ้นเป็นลำดับ และหนึ่งในวิธีการ
ที่นิยมนำมาใช้เพื่อการบริหารอัตรากำลังคือการใช้ข้อมูลภาระงาน
(Workload) ซึ่งได้รับความนิยมอย่างมากในองค์กรทั้งธุรกิจโรงงาน
อุตสาหกรรมและธุรกิจอื่น รวมทั้งสำนักงานทั่วไป แต่ในหลายหลักสูตรที่จัด
อบรมเรื่องการวิเคราะห์อัตรากำลังก็ยังไม่สอนหรืออธิบายเรื่องการวิเคราะห์ภาระ
งานไม่ลงลึกลงสู่ภาคปฏิบัติ เนื่องจากข้อจำกัดของเวลาที่นิยมจัดกันในระยะเวลา
อันสั้น ส่วนทางกับการจัดทำข้อมูลวิเคราะห์ภาระงานในองค์กรต่าง ๆ ที่จะต้อง
ทำอย่างลงลึก จึงส่งผลให้ HR ไม่สามารถเป็น Internal Consultant ให้คำแนะนำ
กับหน่วยงานต่าง ๆ ในการจัดทำและรวบรวมข้อมูลภาระงานได้อย่างครบถ้วน
จึงออกแบบหลักสูตรนี้ โดยนำประสบการณ์จากการเป็นที่ปรึกษาในการ
วิเคราะห์ภาระงานและวิเคราะห์อัตรากำลังในองค์กรต่าง ๆ มาจัดทำขึ้นเพื่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เข้ารับการอบรม พร้อมฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลภาระ
งานและตัวอย่างแบบฟอร์มที่นำไปใช้ได้จริง

วิทยากร

ดร.ชัชวาล อรรถวงศ์กุกัก

วิทยากรและที่ปรึกษางานบริหารทรัพยากรบุคคล
และการพัฒนาองค์การผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์
และวางแผนกำลังคน การสัมภาษณ์และบริหาร
ผลการปฏิบัติงาน อดีตผู้อำนวยการฝ่าย
ทรัพยากรบุคคลบริษัทในเครือธนาคารกรุงไทย
ประสบการณ์มากกว่า 15 ปีในงานบริหาร



วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้โดย :

- ทบทวนความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์อัตรากำลังและการวิเคราะห์ภาระงาน
- ทำความเข้าใจเงื่อนไขสำคัญของการรวบรวมและจัดทำข้อมูลภาระงานเพื่อนำไปใช้สำหรับวิเคราะห์อัตรากำลัง และปัญหาข้อติดขัดที่มักพบจากงานที่ปรึกษา
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำข้อมูลและแบบฟอร์มของการรวบรวมข้อมูลภาระงานจากตัวอย่าง
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์และมุมมองกับเพื่อนร่วมงานและวิทยากร

การวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยภาระงาน และการบริหารกำลังคนอย่างได้ผล (EFFECTIVE WORKLOAD ANALYSIS & WORKFORCE MANAGEMENT)

กำหนดการเรียนรู้

1. ทบทวนเรื่องการวิเคราะห์อัตรากำลัง
 - การวิเคราะห์อัตรากำลัง (Workforce Analysis) คืออะไร
 - ความจำเป็นของการวิเคราะห์อัตรากำลัง
 - รูปแบบที่หลากหลายของการวิเคราะห์อัตรากำลังวิเคราะห์อัตรากำลังคนแล้ว ทำอะไรต่อไป
1. ความเข้าใจเทคนิคการวิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงาน (Workload)
 - ภาระงาน (Workload) คืออะไร
 - ส่วนประกอบของภาระงาน
 - ทำไมการวิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงานจึงได้รับความนิยม
 - แหล่งข้อมูลสำหรับการรวบรวมภาระงาน
 - การวิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงานคืออะไร
 - ขั้นตอนการวิเคราะห์อัตรากำลังตามภาระงานเป็นอย่างไร
2. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณงาน
 - แบบฟอร์มรวบรวมงาน (Task Collection Sheet)
 - ข้อมูลที่ต้องรวบรวมเพื่อให้ทราบปริมาณงาน
 - วิธีการรวบรวมงานให้ครบถ้วน
 - งานใดควร/ไม่ควรรวบรวมเพื่อไปวิเคราะห์ภาระงาน
 - ระบุหน่วยนับของงานและปริมาณงานอย่างไรจึงจะไม่ผิดและได้ผลดี
3. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเวลาปฏิบัติงาน
 - แบบฟอร์มแจกแจงขั้นตอนและเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
 - ข้อมูลที่ต้องรวบรวมเพื่อให้ทราบเวลาปฏิบัติงาน
 - แนวทางการเลือกระบุเวลาปฏิบัติงาน
 - แนวทางการเขียนขั้นตอนการทำงาน (Work Process) ให้ถูกต้อง
 - ลดแบบฟอร์มให้น้อยลงด้วยการรวบรวมข้อมูลเวลาและระบุปริมาณงานด้วย Workload Data Sheet
4. สูตรพื้นฐานของการวิเคราะห์อัตรากำลัง
5. การนำข้อมูลจากการวิเคราะห์ภาระงานเพื่อการวิเคราะห์อัตรากำลัง
6. การวางแผนกำลังคน และบริหารกำลังคนหลังวิเคราะห์อัตรากำลัง
7. ถาม-ตอบประเด็น ปัญหา และสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์อัตรากำลังและการบริหารกำลังคน

การวิเคราะห์อัตรากำลังด้วยภาระงาน และการบริหารกำลังคนอย่างได้ผล (EFFECTIVE WORKLOAD ANALYSIS & WORKFORCE MANAGEMENT)

แนวทางการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ ออกแบบโดยวิทยาการผู้เชี่ยวชาญ และจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended-learning) ประกอบด้วย

- ถาม-ตอบ (Question & Answer)
- เรียนรู้จากกรณีศึกษา
- พูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกับผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร

กลุ่มเป้าหมาย :

- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการตามสายงาน

อัตราค่าสัมมนา (รวม Vat 7%)

สมาชิก PMAT	2,140 บาท
ผู้สนใจทั่วไป	2,568 บาท

บัญชีสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย
ธนาคารไทยพาณิชย์ (บัญชีออมทรัพย์) 052-230302-3



หมายเหตุ

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