



24. หลักสูตร “Workshop - การจัดทำระบบสมรรถนะ (Competency) ในการบริหารคน”

Workshop – Designing HR Competency Based Management System

(หลักสูตร 2 วัน/ 12 ชั่วโมง)

1. หลักการและเหตุผล

ในอดีตงานบริหารทรัพยากรบุคคลถูกมองว่าเป็นงานสนับสนุนที่มีผลกระทบต่อธุรกิจน้อยมาก การบริหารไม่มีตัวชี้วัดผลงานที่ชัดเจนว่าคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ค่าจ้าง-เงินเดือน/ สวัสดิการ/ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาคน) ที่องค์กรจ่ายไปหรือไม่ ทำให้ผู้คิดพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้วัดผลสำเร็จเป็นรูปธรรมได้ทั้งในภาพรวมขององค์กรและงานบริหารบุคคลแยกย่อยตามหน้าที่งาน และยังสามารถเชื่อมโยงให้เห็นผลของการบริหารคนที่มีประสิทธิภาพกับผลของธุรกิจที่ต้องไปควบคู่กันได้ชัดเจนมากขึ้น

ระบบ Competency Management (การบริหารโดยยึดหลักความสามารถ) จริงๆ แล้ว เป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ต้องทำในการบริหารคน เพราะเป็นหลักการพื้นฐานที่องค์กรควรจะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพนักงานแต่ละตำแหน่ง แต่ละระดับ ควรมีความรู้ความสามารถเรื่องอะไรบ้างในระดับไหน อย่างละเอียด ซึ่งหากทำ Competency ได้ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนแล้วสามารถนำมาใช้เป็นฐานและทำให้ในงานต่างๆ ด้านบริหารคนชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เช่น งานว่าจ้างพนักงาน การกำหนดค่าตอบแทน และกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมพัฒนา เป็นต้น (การบริหารคนก็เปรียบเหมือนการผลิตสินค้าที่ต้องมี Spec ที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้บริหารง่ายในการบริหาร-พัฒนาคน ตัวอย่างเช่น หากเรามีมาตรฐานว่าผู้จัดการแต่ละตำแหน่งจะต้องมีความรู้เรื่องอะไรบ้างและรู้ในระดับที่ลึกเพียงใด ก็ง่ายที่จะนำมาเทียบว่าผู้จัดการแต่ละคนที่มีอยู่ในปัจจุบันมีความรู้ความสามารถตามนั้นหรือไม่ หากไม่มีหรือมีความรู้แต่ไม่ถึงระดับที่กำหนด นั่นก็หมายความว่าต้องทำการอบรมพัฒนา เป็นต้น) ทั้งนี้ Competency เป็นเรื่องของการบริหารคน ดังนั้น การจะนำไปใช้อย่างได้ผลดีนั้น ผู้บริหาร ผู้จัดการ และหัวหน้างานทุกคนในองค์กร ควรจะต้องรับรู้และเข้าใจในหลักการและรายละเอียดมากพอสมควรจึงจะสามารถนำระบบนี้มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารคนมากยิ่งขึ้น
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงแนวโน้มของระบบการบริหารคนในอนาคต
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทราบถึงหลัก วิธีการ และรายละเอียดของระบบ Competency
- 2.4 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติกำหนดและเขียน Core Competency บางตัว เพื่อให้เป็นพื้นฐานในการจะนำไปประยุกต์ใช้งานจริงต่อไป
- 2.5 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกประยุกต์ใช้ Core Competency ในงานบริหารบุคลากร

3. ผู้ที่ควรเข้าสัมมนา ผู้บริหาร/ ผู้จัดการ/ หัวหน้างานในทุกหน่วยงาน

4. เนื้อหาและกำหนดการอบรม



วันที่ 1

- 09.00 – 10.30 – เป้าหมายสูงสุดในการบริหารคนในองค์กร
- ความหมาย แนวคิด และหลักการของ Competency
 - ระบบ HR Competency ช่วยสร้างคนให้มีประสิทธิภาพอย่างไร
- 10.30 – 10.45 **Coffee Break**
- 10.45 – 12.00 – หลักการหา (สร้างหรือพัฒนา) Competency เพื่อใช้ในองค์กร
- หลักการกำหนด Core Competency (ทักษะความสามารถหลักๆ ที่ต้องการให้คนในองค์กรมี)
 - ตัวอย่าง Core Competencies
- 12.00 – 13.00 **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- 13.00 – 14.30 – ฝึกปฏิบัติ; กำหนด Core Competency
- 14.30 – 14.45 **Coffee Break**
- 14.45 – 16.00 – หลักการเขียนอธิบายระดับของ Competency ที่ชัดเจน (พร้อมตัวอย่าง)
- ฝึกปฏิบัติ; เขียนคำอธิบายระดับของ Competency แต่ละระดับ

วันที่ 2

- 09.00 – 10.30 – ฝึกปฏิบัติ; เขียนคำอธิบายระดับของ Competency แต่ละระดับ (ต่อ)
- 10.30 – 10.45 **Coffee Break**
- 10.45 – 12.00 – ฝึกปฏิบัติ; การใช้ Competency มาเป็นฐานในการจัดทำ JD (Job Description) & JS (Job Specification) ของตำแหน่งงานต่างๆ ในองค์กร
- 12.00 – 13.00 **พักรับประทานอาหารกลางวัน**
- 13.00 – 14.30 – เทคนิคในการนำ Competency มาประยุกต์ใช้กับงานต่างๆ ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- ฝึกปฏิบัติ; ประยุกต์ใช้ Competency ในงานสรรหาบุคลากร
- 14.30 – 14.45 **Coffee Break**
15. 14.45 – 16.00 – ฝึกปฏิบัติ; ประยุกต์ใช้ Competency ในงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล



BPIT Holdings Co.,Ltd - www.bpit.co.th

Headquarter (Bangkok) Tel (02) 434 3195-7, (02) 434 7335-7 Fax (02) 435 - 6469

Pattaya Tel (038) 416 975 - 7 **Chonburi (Amata Nakorn)** Tel (038) 458 925 - 6



- เทคนิคการใช้ Competency ในงานบริหารค่าจ้างเงินเดือน
- เทคนิคการใช้ Competency ในงานเลื่อนตำแหน่งงาน (Promotion)
- หลักในการจัดทำ Functional Competency
- ถาม-ตอบข้อสงสัย

5. วิทยากร **อ. รุ่งนิกร สุ่มงคล** **คู่มือประวัติวิทยากร ตามเอกสารแนบ