



การจัดทำและปรับใช้ Skills Matrix อย่างได้ผล (Skill Matrix Setting & Implementation) หลักสูตร 1 วัน

		Symbol		Level								
				Can not perform the task								
				Familiar with elements of the job								
				Can perform with help								
				Can perform solo								
				Can team others to perform								
		Accounting										
Process		Bill Entry	Bill Pay	Invoicing	Receiving Payments	Credit Card Transactions	Reconciliations	Customer Account Entry	Expense Report Review	Expense Report Entry	Creating POs	Banking Deposits
Name												
Marcie												

ตารางทักษะการทำงาน (Skill Matrix) เป็นข้อมูลในที่ใช้สำหรับการบริหารกำลังคนในหลากหลายลักษณะ และเป็นที่ยอมรับกันโดยองค์กรที่ใช้ระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 ในการบริหารกำลังคนนั้น ตารางทักษะการทำงาน หรือ 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 รวมทั้งการกำหนดตัวชี้วัดทักษะ และการประเมินทักษะที่ต้องการตามหน้าที่งานต่าง ๆ โดยมุ่งเรียนรู้ทั้งทักษะที่เป็น Hard Skills และ Soft Skills โดยเน้นให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก พร้อมฝึกปฏิบัติจริงเพื่อให้สามารถนำไปทำงานจริงในองค์กรของท่านได้

วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ :

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาได้

1. เข้าใจความหมายของทักษะ และตารางทักษะการทำงานอย่างถูกต้อง รวมทั้งความแตกต่างระหว่างทักษะกับความรู้ และทักษะกับพฤติกรรมการทำงาน
2. เข้าใจการนำเอา Skills Matrix มาปรับใช้ในงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix
3. เข้าใจความสำคัญของการจัดทำตารางทักษะการทำงาน พร้อมตัวอย่างของหลายองค์กร
4. เข้าใจแนวทางการวิเคราะห์และประเมินทักษะ และการกำหนด Skills Matrix ที่ทำได้จริง
5. ฝึกปฏิบัติการจัดทำ Skills Matrix พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
6. แลกเปลี่ยนประสบการณ์และคำแนะนำในการจัดทำ Skills Matrix เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดระหว่างผู้เข้าอบรม/สัมมนากับวิทยากร

กำหนดการเรียนรู้ :

เวลา

กิจกรรม

08.30-09.00 น.

ลงทะเบียนและกิจกรรมเตรียมพร้อมเรียนรู้

09.00-16.00 น.

(1) ทักษะหรือ Skill คืออะไร

(2) Skill มีกี่แบบ

(3) ความแตกต่าง

- Skill กับ ความรู้หรือ Knowledge
- Skill กับ พฤติกรรมการทำงานหรือ Attributes

(4) ระบบ ISO กำหนดเรื่อง Competency และ Skills ไว้อย่างไร

(5) บทบาทหน้าที่ของ HR และหัวหน้างานในการจัดทำ Skills Matrix

(6) ตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix คืออะไร

(7) ชื่อเรียกอื่นของ Skill Matrix

(8) ประโยชน์ของการทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การปฐมนิเทศพนักงาน (Orientation)
- การระบุความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs)
- การพัฒนาบุคลากรเช่นการสอนงานแบบ OJT
- การบริหารสายอาชีพ (Career Management) หรือการปรับเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

(9) แนวทางการจัดทำ Skill Matrix อย่างง่ายแต่ใช้ได้จริง

- ระบุหน้าที่งานตามใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)
- วิเคราะห์ผลลัพธ์หลักที่คาดหวังจากหน้าที่งาน (Key Results)
- กำหนดทักษะที่ต้องการจากผลลัพธ์หลักที่คาดหวัง
- ให้ความหมายของทักษะ
- กำหนดระดับของทักษะหรือ Skill Level
- กำหนดตัวชี้วัดทักษะ (Skill Indicators) สำหรับการประเมิน
- จัดทำตารางทักษะการทำงานหรือ Skill Matrix

(10) ฝึกปฏิบัติการจัดทำข้อมูลทักษะ Skill ตามหน้าที่งานตัวอย่าง พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร

(11) เราจะประเมินทักษะหรือ Skill ได้อย่างไร

(12) ข้อมูลสำหรับการประเมินทักษะและเทคนิคการประเมินทักษะที่นิยมใช้

(13) วิธีให้คะแนนประเมินทักษะแบบเข้าใจง่ายพร้อมแนวทางการประเมิน

(14) ฝึกปฏิบัติออกแบบประเมินทักษะตามตัวอย่าง

(15) สิ่งที่ต้องกำหนดเพื่อให้จัดทำ Skill Matrix ได้ผลดี

- กำหนดนโยบายในการจัดทำ Skills และนโยบายอื่นที่ชัดเจนเช่น
- นโยบายการทำงานที่ต้องใช้หลายทักษะหรือ Multi-skills
- อบรมและฝึกปฏิบัติให้ HR และหน่วยงานจัดทำทักษะให้ถูกต้อง
- กำหนด Template ของ Skills Matrix ที่ชัดเจน
- กำหนดและสื่อสารแนวทางการประเมินทักษะให้แก่หัวหน้างาน/พนักงาน
- การเชื่อมโยงทักษะสู่การให้รางวัลและจูงใจ เป็นต้น

(16) สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และบททวนการนำไปใช้งานจริงในองค์กร

แนวทางการเรียนรู้ :

หลักสูตรนี้ ออกแบบโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ และจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) โดยประกอบด้วย

- บรรยายแบบกระชับ (Mini-Lecture) และตอบข้อซักถาม
- การหารือแลกเปลี่ยนความเห็น (Workshop & Experience Sharing)
- เกมและกิจกรรม (Game and Activity)
- ชมคลิปวิดีโอตัวอย่างการโค้ช
- ฝึกเขียนรายการทักษะและตารางทักษะการทำงาน
- สรุปเนื้อหาและเทคนิคเพื่อนำไปต่อยอดใช้งาน

กลุ่มเป้าหมาย :

ผู้จัดการและหัวหน้างานที่องค์กรกำหนด

วิทยากร :

ดร.ชัชวาล อรวงศ์ศุภหัต

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาบุคลากร การพัฒนาภาวะผู้นำ จิตวิทยาการบริหาร การเพิ่มผลผลิตภาพในการทำงานจากทักษะด้านการคิด (Soft Skills) และการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน (ประวัติวิทยากรตามแนบ)