



หลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการประเมินศักยภาพบุคลากรในองค์กร

1. หลักการและเหตุผล

การประเมินขีดความสามารถหรือศักยภาพของบุคลากรในองค์กร เป็นการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สำคัญและจำเป็นในการจัดการภายในองค์กร การประเมินศักยภาพบุคลากรเป็นการวิเคราะห์จุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาเพิ่มเติม รวมถึงการกระตุ้นให้บุคลากรมีทัศนคติเชิงบวกและพร้อมที่จะเรียนรู้พัฒนาตนเอง การประเมินศักยภาพบุคลากรเป็นกระบวนการที่นำไปสู่การวางแผนการพัฒนาศักยภาพให้เหมาะสมกับบุคลากรทั้งแบบรายบุคคลและแบบกลุ่มที่เป็นตำแหน่งหรือสายงานเดียวกัน มุ่งสู่เป้าหมายให้บุคลากรมีความพร้อมในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

การประเมินศักยภาพของบุคลากรมีหลากหลายรูปแบบและวิธีการ รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ การเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลผลและวิเคราะห์ผล รวมถึงการนำเสนอผลการประเมินด้วย ซึ่งรูปแบบและวิธีการที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนนั้นจะต้องมีการคัดเลือกโดยพิจารณาปัจจัยเฉพาะหลายประการที่ต้องสอดคล้องกับบริบทต่าง ๆ ขององค์กร

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งมีภารกิจหลักในการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ทุกช่วงวัย ผ่านการวิจัย การบริการวิชาการทั้งในรูปแบบการฝึกอบรมและแพลตฟอร์มการเรียนรู้ออนไลน์ และการบริการสังคม ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินศักยภาพบุคลากรเพื่อนำไปสู่การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรดังกล่าวข้างต้น จึงจัดหลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการการประเมินศักยภาพบุคลากรในองค์กร ที่มีเนื้อหาและประสบการณ์เรียนรู้ที่มาจากกรณีดำเนินการประเมินจริงในองค์กรชั้นนำโดยทีมนักวิจัยของสถาบันฯ สำหรับการเรียนรู้และลงมือปฏิบัติจริงของผู้เข้ารับการอบรม

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจถึงความสำคัญของการประเมินศักยภาพบุคลากร
2. ทราบหลักการและแนวทางการประเมินศักยภาพบุคลากรให้เหมาะสมกับระดับของบุคลากรและบริบทขององค์กร
3. ทราบวิธีการและสร้างเครื่องมือในการประเมินศักยภาพบุคลากร
4. สามารถวางแผนและดำเนินการเก็บข้อมูลโดยใช้ระบบออนไลน์
5. สามารถวิเคราะห์ผลและนำเสนอผลการประเมินศักยภาพบุคลากร

3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. กระบวนการประเมินศักยภาพบุคลากร (บรรยาย)
 - 1.1 ความสำคัญของการออกแบบการประเมินศักยภาพบุคลากร
 - 1.2 เครื่องมือสำหรับการประเมินศักยภาพ
 - 1.2.1 แบบสอบถามและแบบทดสอบ
 - 1.2.2 การประเมินพฤติกรรมและการสัมภาษณ์
 - 1.2.3 อื่น ๆ เช่น 360 Degree Feedback
2. การออกแบบเครื่องมือประเมินศักยภาพและการเก็บข้อมูลด้วยระบบออนไลน์ (workshop)
 - 2.1 การออกแบบและสร้างเครื่องมือการประเมินศักยภาพ
 - 2.1.1 การออกแบบ Competency framework เพื่อการประเมิน
 - 2.1.2 การกำหนดเงื่อนไขและเกณฑ์ต่าง ๆ ของเครื่องมือการประเมินศักยภาพ
 - 2.2 การตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลที่อยู่ในระบบออนไลน์
 - 2.3 แนวทางการวิเคราะห์ผลการประเมิน
3. การนำเสนอผลการประเมินศักยภาพบุคลากร (workshop)
 - 3.1 การวางแผนนำไปปรับใช้ในองค์กร

หมายเหตุ: ผู้เข้าอบรมต้องนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กส่วนตัวมาสำหรับทำกิจกรรม Workshop

4. วิทยากร

รศ.ดร.ศรัญญา เตรีตน์ อาจารย์ประจำคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
และ นักวิจัย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. รูปแบบการอบรม

การอบรมเชิงปฏิบัติการร่วมกับการบรรยาย

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 1 วัน รวม 6 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
1	วันจันทร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569
2	วันจันทร์ที่ 22 มิถุนายน 2569
3	วันจันทร์ที่ 21 กันยายน 2569

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรม Eastin Grand Hotel Phayathai

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

1. บุคลากรฝ่าย HR ขององค์กร
 2. บุคลากรในตำแหน่งที่ต้องทำการประเมินบุคลากรอื่น
 3. ผู้สนใจและต้องการเรียนรู้การประเมินศักยภาพบุคคล
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 12,000 บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)
(รวมเอกสาร ใบรับรองผ่านการอบรม อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 10 วัน ได้รับสิทธิ์ส่วนลด (Early bird) 10% คงเหลือค่าลงทะเบียน คนละ 10,800 บาท (หนึ่งหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)
- บุคลากร มธ. ได้รับสิทธิ์ส่วนลด 20% คงเหลือ ค่าลงทะเบียน คนละ 9,600 บาท (เก้าพันหกร้อยบาทถ้วน)
- ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่เข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้
4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย **สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.**)
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี **สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.** เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2221 6111 ต่อ 4900
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวสุดาวดี หลิมเลิศรัตน์

โทรศัพท์ 0 2221 6111 ต่อ 4900 โทรศัพท์มือถือ 08 5914 8136

e-mail: earn.suda@gmail.com

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการประเมินศักยภาพบุคลากรในองค์กร
ณ โรงแรม Eastin Grand Hotel Phayathai

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการฝึกอบรม
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	<p>1. กระบวนการประเมินศักยภาพบุคลากร (บรรยาย)</p> <p>1.1 ความสำคัญของการออกแบบการประเมินศักยภาพบุคลากร</p> <p>1.2 เครื่องมือสำหรับการประเมินศักยภาพ</p> <p>1.2.1 แบบสอบถามและแบบทดสอบ</p> <p>1.2.2 การประเมินพฤติกรรมและการสัมภาษณ์</p> <p>1.2.3 อื่น ๆ เช่น 360 Degree Feedback</p> <p>2. การออกแบบเครื่องมือประเมินศักยภาพและการเก็บข้อมูลด้วยระบบออนไลน์ (workshop)</p> <p>2.1 การออกแบบและสร้างเครื่องมือการประเมินศักยภาพ</p> <p>2.1.1 การออกแบบ Competency framework เพื่อการประเมิน</p> <p>2.1.2 การกำหนดเงื่อนไขและเกณฑ์ต่าง ๆ ของเครื่องมือการประเมินศักยภาพ</p> <p>2.2 การตรวจสอบและประมวลผลข้อมูลที่อยู่ในระบบออนไลน์</p> <p>2.3 แนวทางการวิเคราะห์ผลการประเมิน</p>
12.00 - 13.00 น.	1. พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	<p>3. การนำเสนอผลการประเมินศักยภาพบุคลากร (workshop)</p> <p>3.1 การวางแผนนำไปปรับใช้ในองค์กร</p>
16.00 น.	เสร็จสิ้นการอบรม

- หมายเหตุ :** 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.