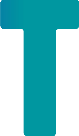


This is a resource prepared by ResponsibleRecruitmentToolkit.org for the use and benefit of RRT Subscribers. It is for information only and should not be taken as, or as a substitute for, specific legal advice on any area.

**ResponsibleRecruitmentToolkit.org**

[**info@responsiblerecruitmenttoolkit.org**](mailto:info@responsiblerecruitmenttoolkit.org)

**+44 (0) 1276 919090**



แบบประเมินความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม

**(TRAING NEEDS ASSESSMENT GUIDE)**

# บทนำ

ธุรกิจของคุณควรตรวจสอบให้แน่ใจว่า บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นแรงงาน หัวหน้างาน/ผู้จัดการ และพนักงาน ทั้งคนใหม่และคนที่มีอยู่เดิม ได้รับการฝึกอบรมและ/หรือมีความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติตามมาตรฐาน นโยบาย และ/หรือวิธีปฏิบัติของการสรรหาแรงงานด้วยความรับผิดชอบ การประเมินความต้องการจำเป็นจะช่วยให้ทราบถึงความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำหรับนำไปวางแผนการฝึกอบรม

แบบประเมินนี้พัฒนาขึ้นเพื่อช่วยธุรกิจคุณทำการประเมินดังกล่าว

# คำแนะนำในการประเมินความต้องการจำเป็น

ใช้แม่แบบการประเมินความต้องการจำเป็น (ส่วนที่ 3) ทำการประเมินตามขั้นตอนทั้ง 6 ขั้นตอนข้างล่าง

* 1. ระบุว่า คนกลุ่มใดที่ต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับนโยบายและวิธีปฏิบัติ (**1**) ซึ่งอาจรวมถึง
     + แรงงานที่มีอยู่เดิม
     + แรงงานที่ได้รับการสรรหาเข้ามาใหม่ (new recruits)
     + ผู้หางาน
     + หัวหน้างานและผู้จัดการ
     + ผู้สรรหาและที่ปรึกษา
     + พนักงานคนอื่น ๆ
     + ผู้จัดการ/กรรมการระดับอาวุโส
  2. ระบุความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับแต่ละกลุ่มหรือแต่ละบุคคล (**2**)
  3. ประเมินระดับความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับแต่ละกลุ่มหรือแต่ละบุคคลในปัจจุบัน (**3**)
  4. ระบุ ‘ความแตกต่าง’ ระหว่างระดับความรู้และทักษะจำเป็นที่มีในปัจจุบันกับระดับที่ต้องไปให้ถึง โดยให้คะแนนตั้งแต่ 0 (ไม่แตกต่าง) ถึง 3 (แตกต่างกันมาก) (**4**)
  5. ระบุความสำคัญของการที่กลุ่มคนหรือบุคคลจะต้องมีความรู้และทักษะจำเป็นในระดับที่ต้องไปให้ถึงในระยะเวลาอันใกล้ ให้คะแนนตั้งแต่ 0 (ไม่สำคัญ) ถึง 3 (สำคัญมาก) (**5**)
  6. คูณคะแนนความแตกต่าง (**4**) และคะแนนความสำคัญ (**5**) เพื่อจัดหัวข้อการฝึกอบรมตามลำดับความสำคัญ (คะแนนยิ่งมาก ลำดับความสำคัญยิ่งสูง) คุณควรเน้นจัดฝึกอบรมตามความต้องการที่มีลำดับความสำคัญสูงในระยะเวลาอันใกล้ก่อน แล้วจึงจัดฝึกอบรมอื่นๆ ในช่วงเวลาถัดออกไป แบบนี้จะช่วยให้คุณทำแผนการจัดฝึกอบรมได้ (**6**)

# แม่แบบการประเมินความต้องการจำเป็น

ผู้กรอกแบบประเมิน ……….………….………………………… ตำแหน่งงาน ……………...................

ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐาน/นโยบาย/วิธีปฏิบัติที่ประเมิน ……………………………………………………….

วันที่ประเมิน /ทบทวนครั้งสุดท้าย ………………………………………...

วันที่จะทบทวนครั้งต่อไป ……………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)**  บุคคลใดบ้างที่จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมนโยบาย /วิธีปฏิบัตินี้ | **(2)**  ทักษะ/ความรู้ใดบ้าง ที่เป็นความต้องการจำเป็นสำหรับคนกลุ่มนี้ | **(3)**  ปัจจุบันคนกลุ่มนี้มีความรู้และทักษะดังกล่าวอยู่ในระดับใด | **(4)**  ระดับความรู้และทักษะที่มีในปัจจุบันกับระดับที่ต้องไปให้ถึงแตกต่างกันเพียงใด  คะแนน 0 – 3 | **(5)**  สำคัญเพียงใดที่คนกลุ่มนี้ต้องมีความรู้และทักษะในระดับที่ต้องไปให้ถึงในเวลาอันใกล้  คะแนน 0 - 3 | **(6)**  คะแนนลำดับความสำคัญของกลุ่มนี้ คะแนนความแตกต่าง x คะแนนความสำคัญ |
| ตัวอย่าง*:* | ตัวอย่าง*:* | ตัวอย่าง*:* | ตัวอย่าง*:* | ตัวอย่าง*:* | ตัวอย่าง*:* |
| ผู้สรรหา | *เข้าใจข้อกำหนดในนโยบาย และวิธีปฏิบัติของธุรกิจเรา กฎหมายคนเข้าเมืองฉบับปัจจุบัน กฎหมายรวมทั้งแนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางสังคมที่เกี่ยวข้อง และข้อกำหนดของลูกค้า* | มีความเข้าใจอย่างจำกัด | *2* | *3* | *6* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |